



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO N.º 003-2024-HSJL



**PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES POR
CONTRATO DE LABORES DE NATURALEZA
PERMANENTE DENTRO DE LOS ALCANCES
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

2024



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
San Juan de Lurigancho

**BASES PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO N° 003-2024-HSJL
PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO PARA LABORES DE
NATURALEZA PERMANENTE DECRETO LEGISLATIVO N° 276 - DS. N° 005-90-PCM
EN EL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO**

1. FINALIDAD:

Desarrollar el Concurso Público de Méritos para la provisión de plazas vacantes para contrato por reemplazo-2024 en el HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, en las plazas vacantes presupuestadas bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo No 005-90-PCM.

2. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos, procedimientos, criterios técnicos y las reglas del Concurso Abierto para Contrato por Reemplazo de Especialista Administrativo del Hospital de San Juan de Lurigancho, a través de Concurso Público de Provisión Abierta para contrato de labores permanentes – Plazo Fijo de Un (01) Especialista Administrativo I - Nivel SPF.

3. BASE LEGAL:

- ✓ Ley 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública
- ✓ Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2001-SA, Reglamento del D.L. N° 559.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005 - 90 PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N°1153 que regula la Política Integral de Compensaciones y entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado, y normas complementarias.
- ✓ Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA y sus modificatorias, se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y las Direcciones Regionales de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, Reglamento general de provisión de plazas para Organismos y dependencias del Ministerio de Salud y Normas complementarias (R.M.162-89-SA/DM).
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE. Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de aprobar la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos
- ✓ Resolución Directoral N.º 258-2024-DE-HSJL/MINSA, resolución de conformación del comité para el concurso abierto de provisión de plazas vacantes.
- ✓ Ley No 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad
- ✓ Ley del Servicio Militar No 29248 y normas conexas y modificatorias
- ✓ Ley No 30794 – Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ Ley No 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo No 1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2009-JUS.
- ✓ Decreto Legislativo No 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo No 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N.º 004-2002-SA – Reglamento de la Ley del Trabajo del Enfermero/a.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

- ✓ Decreto Supremo N.º 051-91-PCM y modificaciones, que establece en forma transitoria las normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N.º 022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 453-86-S/DM Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, y su norma complementaria R.M. N.º 433-87-SA/DM.
- ✓ Resolución Secretarial ni 230-2022-MINSA, Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y, de sus modificatorias
- ✓ Resolución Administrativa No 415-2024-URH-OAD-HSJL-DIRIS-LC/MINSA de fecha 12 de julio 2024, Que aprueba la actualización III del Cuadro para Asignación de Personal CAP Provisional del Hospital San Juan de Lurigancho.
- ✓ Resolución Directoral No 169-2024-DE-HSJL/MINSA con fecha 15 de mayo del 2024 se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Unidad Ejecutora N°049, Hospital San Juan de Lurigancho correspondiente al año fiscal 2024.
- ✓ Resolución Directoral N.º 013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N.º 022-92-PCM.
- ✓ Resolución Directoral No 0081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva No 0004-2021-EF/53.01, "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público".
- ✓ Oficio No D003293-2024-OGGRH-MINSA de fecha 13 de agosto del 2024, mediante el cual el director general de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud emite opinión favorable sobre la cobertura de plazas vacantes de la Unidad Ejecutora N° 046-1216 Hospital San Juan de Lurigancho.

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RÉGIMEN LABORAL:

Las plazas a concursar están financiadas mediante fuente: Recursos Ordinarios, bajo el régimen laboral de Contrato para labores de Naturaleza Permanente, conforme al Decreto Legislativo N° 276 – DS N° 005-90-PCM.

5. ÓRGANO RESPONSABLE:

Hospital San Juan de Lurigancho, a través de la Comisión del Concurso.

6. REQUISITOS PARA POSTULAR:

6.1.- GENERALES

- a. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- b. Declaración Jurada de contar con Buena Salud Física y Mental.
- c. Currículum Vitae Documentado en copia fedateada y foliada.
- d. Declaración Jurada de no haber sido destituido por Proceso Administrativo Disciplinario, con proceso judicial o haber cumplido condena privativa de su libertad.
- e. Declaración jurada de no encontrarse como moroso alimentario.
- f. Copia Fedateada del Documento Nacional de Identidad.

6.2.- PERFIL DE PUESTO



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

7. EXPEDIENTE DEL CONCURSO:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al presidente/a de la Comisión de Concurso del Hospital San Juan de Lurigancho, conforme al Formato (**Anexo 01**).
- b) Currículo Vitae descriptivo y documentado (copias fedateadas), de acuerdo a lo solicitado en el **FORMATO DE PERFIL DE PUESTO** (de considerarlo necesario la Comisión podrá solicitar los originales), que tiene carácter de Declaración Jurada, debidamente foliados.
- c) Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá presentar ningún tipo de documentación o información adicional.
- d) Copia fedateada del DNI.
- e) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Física y Mental, entre otros (**Anexo 02**). *
- f) Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Policiales, Penales, ni Judiciales (**Anexo 03**). *

(* En caso de detectarse declaración falsa se procederá a realizar los procedimientos que correspondan en concordancia con la Ley N° 27444 y Código Penal vigente.

Los documentos solicitados y el currículum documentado, serán presentados debidamente foliados y en sobre cerrado en **MESA DE PARTES** del Hospital San Juan de Lurigancho, con el siguiente rotulo:

Señores Miembros Comisión de **CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO N° 003-2024-HSJL**, Plazas Vacantes Presupuestadas del Hospital San Juan de Lurigancho.
Presente. –

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

CARGO Y NIVEL AL QUE POSTULA:

CARGO: **NIVEL:**

UNIDAD ORGÁNICA AL QUE POSTULA:

.....

Av. Canto Grande S/N Alt. Paradero 11
San Juan de Lurigancho - Lima Perú

8. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

Handwritten marks: a checkmark and two signatures.

- a) La Comisión del concurso de provisión abierto, designada mediante Resolución Directoral, es la encargada de:
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las bases.
 - ✓ Convocar el concurso y elaborar el cronograma de actividades.
 - ✓ Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así haya un solo inscrito.
 - ✓ Elaborar y supervisar la prueba de conocimientos, pudiendo, de considerarlo pertinente, solicitar las preguntas de la prueba de conocimiento a las instancias que correspondan.
 - ✓ Publicar el listado de postulantes aptos para la Prueba de Conocimientos, así como el resultado final del Concurso.
 - ✓ Elaborar los cuadros de méritos, el acta de instalación, y el acta final.
 - ✓ Resolver en última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos en un plazo no mayor de 24 horas posterior al reclamo.
 - ✓ Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas.
 - ✓ Podrá solicitar a través del presidente de la Comisión de concurso, a los representantes del Órgano de Control Institucional y otros, para su participación como veedores en el proceso de concurso sin derecho a voto.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
Unidad Orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del cargo	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Clasificación	000067
Nombre del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

COORDINAR, EJECUTAR Y EVALUAR ACTIVIDADES Y LABORES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA OPTIMIZAR LOS RESULTADOS PRODUCTIVOS DEL PERSONAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de trabajo de la Unidad de Personal
2	Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos del sistema de personal
3	Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo de personal
4	Participar en Comités constituidos por la Dirección General, a propuesta del Jefe de la Unidad de Personal.
5	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
6	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
7	Cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el desempeño de sus funciones
8	Las demás funciones que le asigne el Jefe/a de la Unidad de Personal.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria			TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES.	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 años)				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			
	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			

Handwritten signatures and initials

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Gestiones Administrativas y Sistemas de Personal.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado en Gestion de Recursos Humanos y/o Gestión Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia mínima de cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia: Nivel II-2

Experiencia mínima de un (01) año en oficinas administrativas de recursos humanos.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este): Nivel II-2

Experiencia mínima de un (01) año en oficinas administrativas de recursos humanos.

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

Experiencia mínima de un (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo
2. Capacidad de trabajo bajo presión
3. Capacidad de liderazgo
4. Capacidad para toma de decisiones

REQUISITOS ADICIONALES

[Handwritten signatures and initials]



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

- ✓ La Comisión calificadora de expedientes se instalará y tendrá reuniones permanentes. La citación para instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.
- ✓ No podrán calificar ni emitir voto, los miembros del concurso, en los casos en que tengan parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el postulante.
- ✓ Los casos no contemplados ni previstos en la presente bases, serán resueltos por la comisión de concurso como última instancia administrativa responsable del proceso.

9. DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

- a) El concurso de provisión abierto para cubrir las plazas vacantes para contrato para labores de naturaleza permanente (plazo fijo) del Hospital San Juan de Lurigancho, comprenderá: Evaluación del Currículum Vitae, Prueba de Conocimientos y Entrevista Personal.
- b) La fase de Prueba de Conocimientos es de tipo objetivo, tendrá carácter eliminatorio. La nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco puntos sobre un máximo de cien puntos (55/100).
- c) La calificación de la Prueba de Conocimientos será inmediatamente después de concluida, procediéndose en acto seguido a la publicación de resultados. Los reclamos podrán formularse de inmediato y por escrito de acuerdo al cronograma. La Comisión inmediatamente resolverá dichos reclamos, emitiendo el fallo por escrito. Dicho fallo es inapelable.
- d) Se considerará los siguientes factores y puntajes:
 - ✓ Evaluación Curricular : De 0 a 100 puntos
 - ✓ Prueba de Conocimiento : De 0 a 100 puntos
 - ✓ Entrevista Personal : De 0 a 100 puntos
- e) El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:
 - ✓ Evaluación Curricular : 0.20
 - ✓ Prueba de Conocimiento : 0.50
 - ✓ Entrevista Personal : 0.30

10. DE LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:

- a) Las copias de los Documentos a presentar serán fedateados en el Hospital San Juan de Lurigancho.
- b) La evaluación del Currículum Vitae se hará de acuerdo a la tabla de evaluación aprobada para el caso, que forma parte de la presente base.
- c) La Comisión asignará el puntaje a cada uno de los items consignados en el formato respectivo (**Anexos N° 04 y 05**), de acuerdo al grupo ocupacional que corresponda, siempre que el postulante haya presentado la documentación sustentatoria correspondiente.
- d) Los formularios de calificación serán firmados por todos los miembros de la comisión de concurso.
- e) Se considerará sólo las capacitaciones y experiencia laboral posterior a la fecha de la emisión del título profesional, se considerará la capacitación que acredite la fecha, horas académicas y/o créditos según normatividad vigente, precisando que la capacitación y experiencia laboral debe estar relacionada con el sector salud.
- f) En relación con la calificación profesional se considerará la capacitación de los últimos cinco años (2019 a 2024).

11. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

- a) La Prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio, traduciéndose en una prueba tipo objetivo, que constará de veinte (20) preguntas, con cuatro (04) alternativas cada uno, con un valor de cinco (05) puntos cada uno, explorándose en el postulante sus conocimientos generales de la plaza a la que postula entre otros aspectos.
- b) El puntaje final de la Prueba de Conocimientos se obtendrá sumando las calificaciones que tenga cada una de las 20 preguntas, con un máximo de 100 puntos, multiplicado por el coeficiente de ponderación.
- c) La prueba tiene carácter eliminatorio, la nota mínima para acceder a la entrevista personal será de cincuenta y cinco puntos (55/100).



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

12. ENTREVISTA PERSONAL:

- a) La Entrevista Personal es un complemento a las pruebas anteriores, explorándose en el postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.
- b) El puntaje de la Entrevista Personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la Comisión (**Anexo N° 05**).

13. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES:

Una vez culminado la Entrevista Personal y publicado en la página web HSJL:

<https://www.hospitalsjl.gob.pe>, se publicará el Cuadro de Méritos del Concurso. La comisión elaborará el Informe Final del Concurso Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes el cual será remitido a la Dirección General con copia a la Unidad de Recursos Humanos.

14. DEL LOS RESULTADOS, CUADROS DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS:

- a) La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b) Con el puntaje final obtenido, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo.
- c) La Comisión de Concurso declarará ganador del concurso de provisión abierto para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan el más alto puntaje, considerándose como nota mínima aprobatoria Sesenta (60) puntos.
- d) En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en el Curriculum Vitae, y de persistir el empate se realizará un sorteo.
- e) Los postulantes que obtengan la nota mínima aprobatoria serán considerados como elegibles por un lapso de seis (06) meses.
- f) La postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá dentro de los plazos establecidos en el cronograma, presentar su reclamo, el deberá ser dirigido al Presidente/a de la comisión a través de Mesa de Partes en el horario de 08:00 a.m. hasta las 13:00 hrs. el mismo que será absuelto por la página del HSJL <https://www.hospitalsjl.gob.pe>.
- g) Terminada la etapa de reclamos remitirá su informe final al Director General con copia a la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento de los interesados.
- h) La comisión de concurso publicará el nombre y apellidos, así como los puntajes obtenidos por los ganadores de cada plaza vacante en el portal web del Hospital San Juan de Lurigancho
- i) Terminado el concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Titular de la entidad, la siguiente documentación:
 - ✓ Acta de Instalación;
 - ✓ Bases del concurso;
 - ✓ Cronograma de Actividades;
 - ✓ Acta Final del Concurso;
 - ✓ Cuadro de méritos; y
 - ✓ Curriculum Vitae de los ganadores; para sus legajos personales

15. DISPOSICIONES FINALES

- a) Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- b) La Autoridad Nacional del Servicio Civil resulte como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Abierto para Cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento.
- c) El cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa, se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- d) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

- e) Los postulantes para ser declarados **APTOS**, y rendir por ende la Prueba de Conocimientos, deberán de cumplir con los requisitos generales y específicos, de la presente base de concurso.
- f) El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, debe ser acreditado con las respectivas Constancias o Certificados de Trabajo, Contratos y/o resoluciones de contrato o Constancia de prestación de servicios emitido por la autoridad competente (Oficinas de RRHH, Logística, y/o el que haga de sus veces de acuerdo a Ley).
- g) El cómputo de Experiencia Laboral para los profesionales se requiere formación Universitaria regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos de acuerdo a ley.
 - ✓ **La experiencia General:** se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente el cual, el postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de indicada en el grado académico profesional presentado.
 - ✓ **La Experiencia Especifica:** es la experiencia asociada a la función / o materia del puesto convocado, un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.
- h) Al momento de la postulación la constancia de habilidad otorgada por el colegio profesional al que pertenecen deberá estar vigente.
- i) Los postulantes que se encuentran comprendidos en la Ley de Discapacidad, deberán presentar la documentación que dicha Ley exige para hacerse acreedor a la bonificación respectiva.
- j) El Concurso de provisión abierto se encontrará sujeto a las acciones de control prevista en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.
- k) La disposición no contemplada en la presente base será resuelta por la Comisión de Concurso.

16. CUADRO DE PLAZAS VACANTES

CÓDIGO DE PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	NIVEL	PEA	VALORIZACIÓN PRINCIPAL (EN SOLES) (*)
000067	Unidad de Recursos Humanos	Especialista Administrativo I	SPF	01	1,064.50

(*) Se adicionará los Bonos Económicos en marco del D.L. N.º 276 (según corresponda)



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
San Juan de Lurigancho**17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

CONVOCATORIA			
N°	Etapas del Proceso	Cronograma	Responsable
1	Publicación del proceso en el portal Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, así como en la página web del Hospital San Juan de Lurigancho https://www.hospitalsjl.gob.pe	Del 09 de Diciembre al 19 de Diciembre de 2024	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de expedientes de postulación: Mesa de partes del HSJL, Av. Canto Grande S/N (Altura paradero 11, San Juan de Lurigancho), horario: 8:00 am a 13:00 horas.	20 de diciembre de 2024 horario: 8:00 a.m. a 13:00 horas.	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Curriculum Vitae y publicación de aptos para el Examen de Conocimiento, en la página web del HSJL: https://www.hospitalsjl.gob.pe	23 de diciembre de 2024	Comisión de Concurso y Unidad de Estadística e Informática.
4	Examen de Conocimiento y publicación de resultados, en la página web del HSJL: https://www.hospitalsjl.gob.pe	24 de diciembre de 2024	Comisión de Concurso y Unidad de Estadística e Informática.
5	Presentación de Reclamos Mesa de partes del HSJL, Av. Canto Grande S/N (Altura paradero 11, San Juan de Lurigancho), horario: 8:00 am a 13:00 hrs. Resolución de Reclamos y Publicación de resultados, en la página web HSJL: https://www.hospitalsjl.gob.pe horario: 14:00 am a 16:30 hrs.	25 de diciembre de 2024	Postulante Comisión de Concurso y Unidad de Estadística e Informática.
6	Entrevista Personal y Publicación de resultados, en la página web HSJL: https://www.hospitalsjl.gob.pe	27 de diciembre de 2024	Comisión de Concurso y Unidad de Estadística e Informática.
7	Publicación de Cuadro de Mérito y Publicación de resultados, en la página web HSJL: https://www.hospitalsjl.gob.pe , horario: 14:00 am a 16:30 hrs.	27 de diciembre de 2024	Comisión de Concurso y Unidad de Estadística e Informática.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Adjudicación de Plaza	30 y 31 de diciembre de 2024	Unidad de Recursos Humanos
9	Suscripción del Contrato	01 de enero de 2025	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO N° 003-2024-HSJL.

Yo..... con DNI N°..... estado civil..... domiciliado en..... distrito de..... Provincia..... de..... Región..... con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso de Provisión Abierto N° 003-2024-HSJL, para la plaza vacante de....., solicito que se me admita como postulante, dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este Proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información verás:

San Juan de Lurigancho..... de..... de 2024

Handwritten marks



Firma

Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....
DNI N°.....

Handwritten mark



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., con domicilio real en..... Distrito de..... Provincia de..... Región..... Estado Civil.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

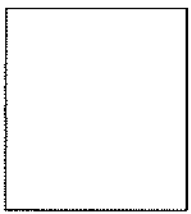
- 1) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para contratar con el Estado (de haber sido inhabilitado adjuntar el documento de rehabilitación).
- 2) No tener inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
- 3) No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- 4) No estar incurso en caso de Nepotismo.
- 5) No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario y/o trabajador del Hospital San Juan de Lurigancho (*).
- 6) No me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 "Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y Servidor Público.
- 7) Contar con Buena Salud y Mental.
- 8) No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 28970).
- 9) De compromiso de disponibilidad inmediata.
- 10) Que la información detallada en mi Currículo Vitae, así como los documentos que se incluyen son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento del Hospital San Juan de Lurigancho, por lo que firmo la presente declaración, en concordancia a lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, así como lo dispuesto en el Artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

San Juan de Lurigancho,de.....del 2024

h

Firma del Declarante



Huella Digital

ad

Apellidos y Nombres:.....

DNI N°:.....

(* En caso de tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con algún funcionario y/o trabajador del Hospital San Juan de Lurigancho, mencionar apellidos y nombres, grado de parentesco y posición que ocupa.

R

.....
.....



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

(De no tener antecedentes Penales ni Judiciales)

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., con domicilio real en..... Distrito de.....Provincia de..... Región..... Estado Civil..... que de acuerdo a lo precisado en la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener Antecedentes Penales ni Judiciales, para lo cual me someto a las Normas Legales vigentes que obran al respecto.

San Juan de Lurigancho, dedel 2024

Firma del Declarante



Huella Digital

[Handwritten signatures and marks in the left margin]



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

PUNTAJE TOTAL

ANEXO N° 04

EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO (PROFESIONAL)

NOMBRE Y APELLIDOS :

CARGO :

SEDE :

FECHA :

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.- TÍTULO, Y/O GRADO ACADEMICO Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables: 1.1 Título profesional universitario (50 puntos). 1.2 Por Maestría o diploma del Curso Regular de Salud Pública (55 puntos). 1.3 Por Doctorado (60 puntos).</p>	
<p>2.- POR CAPACITACIÓN La calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma: a) Cursos menores de 3 meses: 4 puntos. b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 puntos. c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos. d) Cursos mayores de 9 meses a más meses: 16 puntos. e) Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto, máximo 5 puntos.</p>	
<p>3.- LOS MERITOS Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Por cada documento merito, un punto hasta un máximo de 5 puntos. b) Por cada año de trabajo en periferia 2 puntos.</p>	
<p>4.- DOCENCIA Su calificación se computará sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución. Profesor Principal: 3 puntos por año de servicios. Profesor Asociado: 2 puntos por años de servicio. Profesor Auxiliar o Jefe de Prácticas: 1 punto por años de servicios.</p>	
<p>5.- POR PRODUCCIÓN CIENTIFICA La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud, un punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.</p>	
<p>Nota: No se consideran en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.</p>	

h
afg
A

FIRMA DEL EVALUADOR



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

PUNTAJE TOTAL

ANEXO N° 05

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS :

ESPECIALIDAD :

FECHA :

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	10	7	5	3	1	
I.- ASPECTOS PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
V.- CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

Fecha:

- 10 = Excelente
- 7 = Muy bueno
- 5 = Bueno
- 3 = Regular
- 1 = Deficiente

FIRMA DEL EVALUADOR

NOTA: La calificación final será: El promedio de los puntajes de los tres entrevistadores multiplicado por 100 dividido entre 50.

