



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2025-HNCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
DE TREINTA Y DOS (32) PUESTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Hospital Nacional Cayetano Heredia (HNCH), requiere contratar los servicios de profesionales de la Salud, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa y su reglamento, con la finalidad de continuar con el proceso de convocatoria de personal CAS, dispuesta por el Ministerio de Salud, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PUESTO | CANTIDAD | ÁREA USUARIA |
|--------|---|---|----------|--|
| PP01 | MÉDICO ESPECIALISTA | MÉDICO INTERNISTA | 01 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS - SERVICIO DE EMERGENCIA |
| PP02 | MÉDICO ESPECIALISTA | MÉDICO INTENSIVISTA | 01 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS - SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES |
| PP03 | MÉDICO ESPECIALISTA | MÉDICO EMERGENCIÓLOGO PEDIATRA | 01 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS - SERVICIO DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA |
| PP04 | MÉDICO ESPECIALISTA | MÉDICO PEDIATRA | 01 | DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA |
| PP05 | MÉDICO ESPECIALISTA | MÉDICO CIRUJANO GENERAL | 02 | DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA - SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL |
| PP06 | ENFERMERO/A ESPECIALISTA | ENFERMERO/A ESPECIALISTA | 03 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP07 | QUÍMICO FARMACEUTICO | QUÍMICO FARMACÉUTICO | 01 | DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| PP08 | ENFERMERO/A | ENFERMERO/A | 01 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 08 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP10 | TÉCNICO EN LABORATORIO | TÉCNICO EN LABORATORIO | 01 | DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA |
| PP11 | AUXILIAR ASISTENCIAL | AUXILIAR ASISTENCIAL | 02 | DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA |
| PP12 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 01 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| PP13 | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO | 01 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES |
| PP14 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 01 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE LOGÍSTICA |
| PP15 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 01 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE ECONOMÍA |
| PP16 | PSICÓLOGO | PSICÓLOGO | 01 | OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RR.HH. - CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL |



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

| | | | | |
|------|--------------------------------------|--------------------------------------|----|--------------------------------------|
| PP17 | ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | 02 | OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| PP18 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 02 | OFICINA DE SEGUROS |
| PP19 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01 | DEPARTAMENTO DE FARMACIA |

2. Área Usuaría:

- OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
- OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- OFICINA DE SEGUROS
- OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
- DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
- DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
- DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
- DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
- DEPARTAMENTO DE FARMACIA
- DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
- DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- La Unidad de Procesos Técnicos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos es la encargada de brindar el apoyo técnico en todo el proceso de selección al Comité de Selección.
- La comisión de Selección del Proceso de Convocatoria CAS N° 004-2025-HNCH, es el responsable de organizar y ejecutar el Proceso de selección, tomando en consideración la normatividad vigente.

4. Base Legal:

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- 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.
- Decreto Supremo N° 007-2008-SA, aprueba modificación al Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUM.
- Ley N° 31129, Ley que reconoce el trabajo de los servidores públicos en el ámbito de la salud, en el marco de la emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida y la salud de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- i) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- j) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k) Decreto Supremo N° 311-2022-EF, que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N°1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- l) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- m) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás modificatorias.
- n) Resolución Ministerial N° 763-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativas 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".
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
- p) Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228- MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud" y modificatorias.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- s) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II. PLAZAS A CONVOCAR

Las plazas a convocar en el presente proceso se describen a continuación:

| ITEM | CODIGO AIRHSP | DENOMINACIÓN | REMUNERACIÓN | ÁREA USUARIA |
|------|---------------|---|--------------|--|
| PP01 | 004095 | MÉDICO ESPECIALISTA | 7,564.19 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS - SERVICIO DE EMERGENCIA |
| PP02 | 004096 | MÉDICO ESPECIALISTA | 7,564.19 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS - SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES |
| PP03 | 004097 | MÉDICO ESPECIALISTA | 7,564.19 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS - SERVICIO DE EMERGENCIA PEDIÁTRICA |
| PP04 | 004098 | MÉDICO ESPECIALISTA | 7,564.19 | DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA |
| PP05 | 004099 | MÉDICO ESPECIALISTA | 7,564.19 | DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA - SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL |
| PP05 | 004100 | MÉDICO ESPECIALISTA | 7,564.19 | DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA - SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL |
| PP06 | 004101 | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | 3,864.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP06 | 004102 | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | 3,864.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP06 | 004103 | ENFERMERA/O ESPECIALISTA | 3,864.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP07 | 004108 | QUÍMICO FARMACEUTICO | 3,864.19 | DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| PP08 | 004035 | ENFERMERO/A | 3,164.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 003816 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 003890 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 003891 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 004068 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 004069 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 004104 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 004105 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP09 | 004106 | TÉCNICO EN ENFERMERIA | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| PP10 | 004107 | TÉCNICO EN LABORATORIO | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA |
| PP11 | 004109 | AUXILIAR ASISTENCIAL | 1,914.19 | DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA |
| PP11 | 004110 | AUXILIAR ASISTENCIAL | 1,914.19 | DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA |
| PP12 | 004111 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 7,764.19 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| PP13 | 004087 | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO | 7,764.19 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES |
| PP14 | 004088 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 6,264.19 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE LOGÍSTICA |
| PP15 | 004089 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | 6,264.19 | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE ECONOMÍA |

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

| | | | | |
|-------------|--------|--------------------------------------|----------|---|
| PP16 | 004090 | PSICÓLOGO | 4,554.19 | OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RR.HH. - CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL |
| PP17 | 003380 | ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | 3,864.19 | OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| PP17 | 003486 | ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO | 3,864.19 | OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| PP18 | 004091 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 2,764.19 | OFICINA DE SEGUROS |
| PP18 | 004092 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 2,764.19 | OFICINA DE SEGUROS |
| PP19 | 004094 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 2,064.19 | DEPARTAMENTO DE FARMACIA |

III. PERFILES DE PUESTO

A continuación, se detalla los perfiles de los puestos involucrados en este proceso de **CAS N° 004-2025-HNCH**, según requerimiento del Área usuaria del HNCH, en los cuadros siguientes:

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP01****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|---|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS |
| Denominación: | MÉDICO ESPECIALISTA |
| Nombre del Puesto: | MÉDICO INTERNISTA |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS |
| Dependencia Funcional: | JEFE/A DEL SERVICIO DE EMERGENCIA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o procedimientos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado.

Realizar el seguimiento de los pacientes con patologías de la especialidad correspondiente, para evitar reagudizaciones y complicaciones.

Realizar procedimientos especializados a pacientes cuando corresponda, para contribuir con el estudio diagnóstico y el tratamiento.

Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas Orgánicas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | MÉDICO CIRUJANO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | MEDICINA INTERNA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?
☒ Sí ☐ No
D. ¿Se requiere habilitación y RNE?
☒ Sí ☐ No
E. SERUMS
☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso Advanced Cardiovascular Life Support (ACLS) y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | | Inglés | | X | | |
| Excel | | X | | | Portugués | X | | | |
| PowerPoint | | X | | | Francés | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de un (01) mes ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de un (01) mes desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de un (01) mes desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de un (01) mes en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|---------------------------------|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,564.19 (Siete mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP02****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|---|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS |
| Denominación: | MÉDICO ESPECIALISTA |
| Nombre del Puesto: | MÉDICO INTENSIVISTA |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS |
| Dependencia Funcional: | JEFE/A DEL SERVICIO DE CUIDADOS INTENSIVOS GENERALES |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos especializados a pacientes del Departamento de Emergencia y cuidados críticos, de acuerdo con las guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud, siguiendo el Manual de organización y funciones del Hospital Cayetano Heredia y la programación establecida.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado en las Unidades del Servicio Cuidados Intensivos Generales del Hospital Cayetano Heredia.

Realizar visitas médicas, procedimientos médicos, establecer el plan diagnóstico y terapéutico de los pacientes internados en las Unidades de Cuidados Intensivos del Servicio

Responder las interconsultas solicitadas por otras áreas de hospitalización.

Elaborar informes médicos, Guías de Prácticas Clínicas y de Procedimiento, así como participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica y/o Funcional, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas Orgánicas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | MÉDICO CIRUJANO |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | MEDICINA INTENSIVA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titulado | |
| <input type="checkbox"/> | Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | |
| <input type="checkbox"/> | Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?
☒ Sí ☐ No
D. ¿Se requiere habilitación y RNE?
☒ Sí ☐ No
E. SERUMS
☒ Sí ☐ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Curso Advanced Cardiovascular Life Support (ACLS) y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de cuatro (04) meses ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de cuatro (04) meses desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de cuatro (04) meses desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de cuatro (04) meses en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,564.19 (Siete mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP03****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS |
| Denominación: | MÉDICO ESPECIALISTA |
| Nombre del Puesto: | MÉDICO EMERGENCIÓLOGO PEDIATRA |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS |
| Dependencia Funcional: | JEFE DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA PEDIATRICA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o procedimientos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atender y estabilizar a los pacientes críticos en las unidades de shock-trauma, unidad de cuidados especiales y otras áreas del servicio de emergencia según corresponda.

Efectuar los procedimientos propios de la especialidad en función a las guías de procedimientos: intubación endotraqueal, colocación de catéteres venosos central, colocación de tubos de traqueotomía de emergencia, reanimación cardiopulmonar avanzada etc.

Realizar las visitas médicas, procedimientos médicos, establecer el plan diagnóstico y terapéutico de los pacientes críticos hospitalizado y/o ejercer la jefatura de guardia cuando corresponda.

Elaborar informes médicos, guías clínicas y Otras funciones que demande el jefe de Servicio y/o Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignación por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

Incompleta Completa

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|--|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | MÉDICO CIRUJANO |
| <input checked="" type="checkbox"/> Especialidad | PEDIATRÍA |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Subespecialidad | EMERGENCIAS PEDIÁTRICAS |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?☒ Sí ☐ No**D. ¿Se requiere habilitación y RNE?**☒ Sí ☐ No**E. SERUMS**☒ Sí ☐ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Certificación PALS y ACLS y/o en cualquiera de los siguientes Cursos de especialización: en Gestión, Simulación y Vía aérea, en Ecografía y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | | Inglés | | X | | |
| Excel | | X | | | Portugués | X | | | |
| PowerPoint | | X | | | Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de seis (06) meses ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de seis (06) meses en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,564.19 (Siete mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP04****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA |
| Denominación: | MÉDICO ESPECIALISTA |
| Nombre del Puesto: | MÉDICO PEDIATRA |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA |
| Dependencia Funcional: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral especializada en Endocrinología Pediátrica a pacientes pediátricos que acuden a los servicios pediátricos del hospital de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Atención de pacientes pediátricos con patología endocrinológica mediante la modalidad de atenciones ambulatorias en consulta externa, visitas médicas e interconsultas para los servicios de hospitalización de pediatría, neonatología y cirugía pediátrica. |
| Atención de pacientes pediátricos con patología endocrinológica en otros Departamentos asistenciales que cuentan con servicios pediátricos: Emergencia Pediátrica, Cuidados Intensivos Neonatales e Intermedios Neonatales y Cuidados Intensivos Pediátricos |
| Participar en el desarrollo de actividades de Docencia e Investigación de Endocrinología Pediátrica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades |
| Participar del programa de tamizaje neonatal. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignación por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|--|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | MÉDICO CIRUJANO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | PEDIATRÍA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | ENDOCRINOLOGÍA PEDIÁTRICA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Subespecialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?☒ Sí ☐ No**D. ¿Se requiere habilitación y RNE?**☒ Sí ☐ No**E. SERUMS**☒ Sí ☐ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Nutrición, endocrinología pediátrica y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Cursos de Endocrinología pediátrica y/o Pediatric Advance Life Support y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de seis (06) meses ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de seis (06) meses en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,564.19 (Siete mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP05****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA |
| Denominación: | MÉDICO ESPECIALISTA |
| Nombre del Puesto: | MÉDICO CIRUJANO GENERAL |
| Número de Puesto: | DOS (02) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA |
| Dependencia Funcional: | JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes del servicio de Cirugía General, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Atender pacientes en tópico de cirugía y otras áreas de Emergencia. |
| Realizar visitas médicas y terapéuticas de los pacientes hospitalizados en Emergencia, en Tópico Cirugía, en el Servicio de Hospitalización de Cirugía General y atender en consultorio externo de Cirugía General y tópico de procedimiento y curaciones. |
| Responder interconsultas a los diferentes servicios del Hospital y realizar cirugías de emergencia y electivas. |
| Participar en juntas médicas en caso de pacientes que requieren de toma de decisiones terapéuticas y realizar informes médicos y guías clínicas. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignación por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | MÉDICO CIRUJANO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | CIRUGÍA GENERAL |
| <input checked="" type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | EN MEDICINA O EN SALUD PÚBLICA O EN EPIDEMIOLOGÍA CLÍNICA |
| <input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?
☒ Sí ☐ No
D. ¿Se requiere habilitación y RNE?
☒ Sí ☐ No
E. SERUMS
☒ Sí ☐ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Curso y/o Diplomado en Fellowship y/o Curso y/o Diplomado y/o subespecialización en cualquiera de las siguientes áreas: Cirugía de Trauma, Cirugía de Emergencias, Cirugía Oncológica Abdominal, Cirugía de Colón, Cirugía Percutánea, Cirugía Hepato-Biliar-Pancreática y/o Cirugía de Pared Abdominal.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de cinco (05) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de dos (02) años en Hospitales de Nivel II o Nivel III

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Presentar evidencia de lo siguiente:

Haber realizado por lo menos dos (02) publicaciones en revista Médico-quirúrgica nacional o internacional.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,564.19 (Siete mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Denominación: | ENFERMERO/A ESPECIALISTA |
| Nombre del Puesto: | ENFERMERO/A ESPECIALISTA |
| Número de Puesto: | TRES (03) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Dependencia Funcional: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería especializada y observar la evaluación del estado de salud del paciente. Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente coordinando las acciones a efectuarse.

Elaborar el Plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico y rehabilitación. Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.

Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarios. Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.

Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignación por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | ESPECIALIDAD EN NEFROLOGÍA, PEDIATRÍA, CENTRO QUIRÚRGICO Y/O OTRAS AFINES. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titulado | |
| <input type="checkbox"/> | Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | |
| <input type="checkbox"/> | Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

D. ¿Se requiere habilitación y RNE?

☒ Sí ☐ No

E. SERUMS

☒ Sí ☐ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Cursos y/o Diplomado en Pediatría y/o Nefrología y/o Centro Quirúrgico y/o afines.

Cursos de bioseguridad y/o Soporte Básico de Vida y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de dos (02) años en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 3,864.19 (Tres mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| Denominación: | QUIMICO FARMACÉUTICO |
| Nombre del Puesto: | QUIMICO FARMACÉUTICO |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| Dependencia Funcional: | JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, supervisar, evaluar y garantizar el suministro oportuno de medicamentos y dispositivos médicos y el correcto almacenamiento de los mismos, de acuerdo a lo estipulado en la directiva del SISMED, para atender en forma oportuna a nuestros pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la recepción técnica de productos que ingresan a la Institución. Asimismo, Planificar, supervisar y garantizar el suministro oportuno de medicamentos y dispositivos médicos conforme a la directiva del SISMED.

Supervisar los procesos de recepción, almacenamiento, dispensación y control de salidas de medicamentos y materiales médico-quirúrgicos, garantizando calidad y cumplimiento normativo.

Asegurar el correcto almacenamiento de productos farmacéuticos de acuerdo a la normatividad vigente. Además, realizar la rotación de stock y la gestión de inventarios.

Realizar la trazabilidad y gestión de productos de cadena de frío.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | TITULADO EN LA CARRERA DE FARMACIA Y BIOQUIMICA |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> | Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> Titulado |
| <input type="checkbox"/> | Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

D. ¿Se requiere habilitación y RNE?

☒ Sí ☐ No

E. SERUMS

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Conocimiento en Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas prácticas de distribución y transporte de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y/o cadena de frío y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Diplomado en Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de cinco (05) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de dos (02) años en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Debe certificar que actualmente este ejerciendo la función de Químico Farmacéutico.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 3,864.19 (Tres mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP08****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Denominación: | ENFERMERO/A |
| Nombre del Puesto: | ENFERMERO/A |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Dependencia Funcional: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y brindar cuidados de enfermería al paciente de acuerdo a las guías de intervención y procedimientos establecidos para una atención oportuna e integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente hospitalizado priorizando intervenciones para reducir riesgos y/o complicaciones del usuario. |
| Organizar, ejecutar, monitorear las acciones y procedimientos de enfermería para la atención integral e individualizada del paciente de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico, proyectando sus acciones a la familia. |
| Participar en la actualización, ejecución de los documentos de gestión hospitalaria: las guías de procedimientos y de intervención en enfermería asistencial para la atención estándar al paciente. |
| Participar en actividades de docencia e investigación, para el fortalecimiento de sus competencias y habilidades. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> | Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> | Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?
☒ Sí ☐ No
D. ¿Se requiere habilitación y RNE?
☒ Sí ☐ No
E. SERUMS
☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos en Orientación y consejería familiar y/o Manejo de urgencias y emergencias y/o Medidas de Bioseguridad.
Modelo de Cuidado Integral de Salud y/o Entrevista clínica centrada en el paciente y/o Manejo de patologías frecuentes y/o Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso en Bioseguridad y/o PAE y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de un (01) año en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|---------------------------------|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 3,164.19 (Tres mil ciento sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP09

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Denominación: | TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA |
| Nombre del Puesto: | TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA |
| Número de Puestos: | OCHO (08) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas programadas en la atención integral, de acuerdo a las guías establecidas para la satisfacción de necesidades básicas del paciente del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la higiene integral y el baño de los pacientes hospitalizados. Además, efectuar la limpieza y el orden de los mobiliarios y ambientes asignados a los pacientes.

Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlos por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.

Apoyar al personal de enfermería, bajo su supervisión, en la preparación para la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.

Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente. Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

Incompleta Completa

| | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

D. ¿Se requiere habilitación y RNE?

☐ Sí ☒ No

E. SERUMS

☐ Sí ☒ No



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Uso de EPP
Bioseguridad
Limpieza y desinfección de equipos y materiales
Promoción de la salud
Atención Integral por curso de vida y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Ninguno.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-------------|------------------|--------|------------|----------|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | | Inglés | X | | | |
| Excel | | X | | | Portugués | X | | | |
| Power point | | X | | | Francés | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado

Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la carrera.

Experiencia Específica

A. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Tiempo requerido en el **sector público**. En base a la experiencia requerida para el puesto.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.

C. Tiempo de experiencia requerida en el **sector público**.

Experiencia mínima de dos (02) años en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

| | |
|---------------------------------|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP10****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|---|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA |
| Denominación: | TÉCNICO(A) EN LABORATORIO |
| Nombre del Puesto: | TÉCNICO(A) EN LABORATORIO |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA |
| Dependencia Funcional: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la toma de muestra de sangre y otros líquidos; así como el manejo de la misma, según los procedimientos establecidos, para realizar el procesamiento de análisis clínicos en las unidades funcionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--|
| Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos para su procesamiento. |
| Realizar el SIGEHO, desglose y recepción de solicitud de exámenes. |
| Toma de muestra para paciente críticos y recién nacidos. |
| Toma de muestras para el diagnóstico de Enfermedades sujetas a vigilancia en Salud Pública (Viruela del Mono, Covid, Dengue, Guillain Barré, etc.) |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

Incompleta Completa

| | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | TÉCNICO(A) EN LABORATORIO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

D. ¿Se requiere habilitación y RNE?

☐ Sí ☒ No

E. SERUMS

☐ Sí ☒ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Conocimiento en Bioseguridad, en Toma de muestras de pacientes críticos y recién nacidos.
Conocimientos en Toma de muestras para el diagnóstico de Enfermedades sujetas a vigilancia en Salud Pública y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso en Toma de muestras en Laboratorio Clínico y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | x | | | | Inglés | | x | | |
| Excel | x | | | | Portugués | x | | | |
| PowerPoint | x | | | | Francés | x | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de tres (03) años en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP11****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano: | DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA |
| Denominación: | AUXILIAR ASISTENCIAL |
| Nombre del Puesto: | AUXILIAR ASISTENCIAL |
| Número de Puesto: | DOS (02) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA |
| Dependencia Funcional: | JEFE(A) DEL AREA DE NUTRIOTERAPIA Y DIETOTERAPIA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades enfocadas en brindar una atención eficaz y eficiente a todos los pacientes que acuden a la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Distribución de dietas en áreas hospitalaria de acuerdo a los indicadores dietéticos. |
| Preparación y distribución de Fórmulas Enterales, Pediátricas y Neonatales del Departamento de Nutrición. |
| Preparación de alimentos según patologías indicadas. Cortes, trozado y picado de hortalizas y otros. |
| Limpieza y desinfección de coches transportadores de alimentos y lavado de vajilla y equipos. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

| | Incompleta | Completa |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | SECUNDARIA COMPLETA Y/O TÍTULO TÉCNICA BÁSICA Y/O TECNICA SUPERIOR AFINES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

D. ¿Se requiere habilitación y RNE?

☐ Sí ☒ No

E. SERUMS

☐ Sí ☒ No

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Ninguno.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| PowerPoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de seis (06) meses en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 1,914.19 (Mil novecientos catorce y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP12****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|-----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Denominación: | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I |
| Nombre del Puesto: | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I |
| Número de Puestos: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades relacionadas con la planificación, formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión de la institución, asegurando su alineamiento con las políticas del sector salud y la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), con el fin de contribuir a la mejora de la infraestructura, equipamiento y calidad de los servicios de atención en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Actualizar la información sobre el seguimiento de la ejecución de cada inversión de la entidad en el Formato N° 12-B, de conformidad con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

Elaborar Informes de seguimiento, monitoreo y evaluación de las Inversiones de la entidad, reportar y sustentar ante la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Modernización (OGPPM) el estado situacional de las Inversiones.

Coordinación con los especialistas de la Unidad Formuladora de la entidad, el diseño técnico de las Inversiones en Fase de Formulación a fin de lograr su aprobación y/o viabilidad.

Registrar en el Banco de Inversiones la información resultante del expediente técnico o documento equivalente aprobado, mediante los formatos correspondientes.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS, DERECHO O CARRERAS AFINES. |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> | Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> | Maestría o Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?
☒ Sí ☐ No

 ¿Se requiere
habilitación?

☒ Sí ☐ No
D. SERUMS
☐ Sí ☒ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

| |
|--|
| Manejo de Base de Datos, Tablas dinámicas, Manejo de sistemas de procesos administrativos y/o afines. |
| Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública (Invierte.pe), gestión administrativa y financiera de proyectos. |
| Certificación del Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE. |

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

| |
|---|
| Curso y/o diplomado y/o maestría en Gestión pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. |
|---|

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | | X | |
| Excel | | | X | |
| Powerpoint | | | X | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

| |
|--|
| Experiencia mínima de cinco (05) años ejerciendo la carrera profesional. |
|--|

Experiencia Laboral Específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

| |
|---|
| - |
|---|

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

| |
|---|
| - |
|---|

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

| |
|--|
| Experiencia mínima de cinco (05) años trabajando en el sector público. |
|--|

*** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso exista algo adicional para el puesto.**

| |
|---|
| Experiencia en Hospitales de Nivel III-1. |
|---|

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

| |
|--|
| Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo. |
|--|

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,764.19 (Siete mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP13

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|---|
| Unidad Orgánica: | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Denominación: | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO |
| Nombre del Puesto: | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO |
| Número de Puestos: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE/A DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el correcto funcionamiento, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración y seguridad de los equipos biomédicos de la institución, brindando soporte técnico especializado que garantice su disponibilidad, confiabilidad y uso adecuado, para contribuir a una atención segura, oportuna y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Elaboración de informes de baja de los equipos biomédico y llenado de Órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM). |
| Inspección, mantenimiento, calibración, ajustes y pruebas de operatividad. Apoyo en la actualización de inventario de equipos biomédicos. |
| Elaboración de términos de referencia para la adquisición de equipos, repuestos y accesorios para equipos biomédicos y servicios de terceros. Coordinación de distribución de equipamiento, de característica de equipos, accesorios y mantenimiento. |
| Elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos. Participación en comités de adquisición y mantenimiento. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA BIOMÉDICA, ELECTRÓNICA, MECÁNICA ELÉCTRICA, O CARRERAS AFINES AL ÓRGANO Y CARGO. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría o Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Se requiere habilitación?

☒ Sí ☐ No

D. SERUMS

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Manejo de Base de Datos, Tablas dinámicas, Manejo de sistemas de procesos administrativos y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Diplomado en Servicio técnico mantenimiento y reparación y/o Curso y/o Diplomado Servicio técnico especializado y mantenimiento de tomógrafo y/o Curso y/o diplomado en Administración Pública.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | | X | |
| Excel | | | X | |
| Powerpoint | | | X | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General

Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia mínima de cinco (05) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Laboral Específica

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

-

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

-

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector Público.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Experiencia en unidades ejecutoras del Sector Salud.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 7,764.19 (Siete mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Denominación: | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I |
| Nombre del Puesto: | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I |
| Número de Puestos: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE/A DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y supervisar los procesos administrativos logísticos, asegurando el cumplimiento normativo y el abastecimiento oportuno de bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Realizar la interacción de mercado para la obtención de la cuantía de contratos menores y/o procedimientos de selección según corresponda. |
| Elaboración de memorandos para la fase de certificación de las contrataciones de bienes y servicios del Hospital Nacional del Cayetano Heredia. |
| Elaborar cuadros comparativos de las propuestas obtenidas en la interacción de mercado, resumen ejecutivo, informes técnicos para la programación de la contratación. Realizar análisis para la elaboración de estrategias de contratación de bienes o servicios. |
| Realizar los pedidos SIGA de las diferentes oficinas y/o departamentos y coordinar con las áreas usuarias y proveedores para asegurar la correcta ejecución de los procesos logísticos, resolviendo observaciones y promoviendo mejoras continuas. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, CONTABLES O CARRERAS AFINES. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría o Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Se requiere
habilitación?

☒ Sí ☐ No

D. SERUMS

☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano HerediaDecenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

| |
|---|
| Manejo de Base de Datos, Tablas dinámicas y/o Manejo de sistemas de procesos administrativos. |
| Cursos o talleres relacionados al puesto. |

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

| |
|--|
| Curso y/o diplomado en Gestión Pública y/o Cursos de Sistemas Administrativos del Estado SEACE y/o SIGA. |
| Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (Vigente). |

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | | X | |
| Excel | | | X | |
| Powerpoint | | | X | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

| |
|--|
| Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo la carrera profesional. |
|--|

Experiencia Laboral Específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

| |
|---|
| Experiencia mínima de un (01) año desempeñando las funciones respecto a la materia. |
|---|

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

| |
|--|
| Experiencia mínima de un (01) año desempeñando las funciones respecto al puesto. |
|--|

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

| |
|--|
| Experiencia mínima de tres (03) meses en Sector Salud. |
|--|

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

| |
|----------|
| Ninguno. |
|----------|

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

| |
|--|
| Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo. |
|--|

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 6,264.19 (Seis mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Denominación: | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I |
| Nombre del Puesto: | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I |
| Número de Puestos: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE/A DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE/A DE LA OFICINA DE ECONOMÍA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, administrar y preparar información relacionada a la programación, presupuesto, y remuneraciones, a fin de mejorar los procesos de la(s) unidades orgánicas dependientes de los sistemas de la Oficina de Economía.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos del sistema de Administrativos de contabilidad, control previo y Tesorería. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas.

Efectuar la ejecución de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación catalogación y archivo de documentos contables.

Verificar el cumplimiento de las normas legales, directivas o disposiciones internas en los procesos de adquisiciones y demás normas relacionadas con actividades de control previo.

Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Formación Académica | | | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C. ¿Se requiere colegiatura? |
|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> ¿Se requiere habilitación? |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Especialidad | D. SERUMS |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| | | | <input type="checkbox"/> | Maestría o Doctorado | |
| | | | <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, CONTABLES O CARRERAS AFINES.

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Conocimientos en el sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Curso y/o diplomado en Control Gubernamental y/o Gestión Pública y/o Sistemas Administrativos de contabilidad y/o Control previo y/o Tesorería.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | | X | |
| Excel | | | X | |
| Powerpoint | | | X | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Laboral Específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

Experiencia mínima de tres (03) meses desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de tres (03) meses desempeñando funciones respecto al puesto.

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia mínima de tres (03) meses en Sector Salud.

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.*

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 6,264.19 (Seis mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**PERFIL DE PUESTO****CÓDIGO: PP16****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano: | OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| Denominación: | PSICÓLOGO |
| Nombre del Puesto: | PSICÓLOGO |
| Número de Puesto: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| Dependencia Funcional: | JEFE(A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Promover el bienestar del personal y fortalecer la cultura organizacional mediante acciones que mejoren el clima laboral, fomenten la comunicación, el compromiso y alineen al equipo con los valores y objetivos del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Formular y ejecutar el Plan de Acción de Clima y Cultura Organizacional, desarrollando intervenciones que promuevan la motivación, la convivencia saludable, el bienestar laboral y el alineamiento cultural con los valores institucionales. |
| Monitorear y evaluar el impacto de las acciones implementadas; brindar asesoría técnica a las diferentes áreas de la entidad en temas vinculados a clima, cultura, relaciones interpersonales y resolución de conflictos. |
| Realizar diagnósticos periódicos del clima laboral para detectar debilidades y fortalezas, y generar planes de acción. |
| Diseñar e implementar programas que mejoren la calidad de vida en el trabajo, incluyendo mejoras tanto objetivas (espaciales o condiciones) como perceptuales (relaciones interpersonales, resistencia al cambio). |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A. Formación Académica**

Incompleta Completa

| | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?
☒ Sí ☐ No
D. ¿Se requiere habilitación y RNE?
☒ Sí ☐ No
E. SERUMS
☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Conocimiento en Recursos Humanos y/o Psicológica Ocupacional y/o Estudios de Riesgos Psicosocial y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Curso y/o Diplomado en Recursos Humanos y/o Salud Ocupacional y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | | Inglés | | X | | |
| Excel | | X | | | Portugués | X | | | |
| PowerPoint | | X | | | Francés | X | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de seis (06) meses ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto a la materia.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de seis (06) meses en Hospitales de Nivel III-1.

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|---------------------------------|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 4,554.19 (Cuatro mil quinientos cincuenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP17

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|--|
| Unidad Orgánica: | OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| Denominación: | ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO |
| Nombre del Puesto: | ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO |
| Número de Puestos: | DOS (02) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE(A) DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo al sistema administrativo de la Oficina de Estadística e Informática, de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida, asimismo, dar información sobre la situación de los expedientes a su atención.

Manejo de sistemas y/o aplicativos tales como RENOXI, Sistema de Hechos Vitales, Sistema de Gestión Documentario (SGD), SIGRHO V2.0 entre otros.

Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y otros relacionados al sistema informativo de la Oficina de Estadística e Informática.

Realizar la consolidación de la información estadística de los pacientes hospitalizados.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignación por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | BACHILLER EN CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRATIVAS O CARRERAS AFINES AL ÓRGANO Y CARGO |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría o Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C. ¿Se requiere colegiatura?

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| ¿Se requiere habilitación? | |

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|--|

D. SERUMS

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|--|

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Conocimientos del Aplicativo RENOXI, Sistemas de Hechos Vitales y/o Gestión documental y/o Cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Curso y/o Programas de especialización en Gestión Pública y/o Cursos relacionados a las funciones del puesto.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Powerpoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Laboral Específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando el cargo o funciones respecto a la materia.

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando el cargo o funciones respecto al puesto.

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia mínima de un (01) año en Hospitales de Nivel III-1

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.*

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 3,864.19 (Tres mil ochocientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP18

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Unidad Orgánica: | OFICINA DE SEGUROS |
| Denominación: | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO |
| Nombre del Puesto: | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO |
| Número de Puestos: | DOS (02) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE (A) DE LA OFICINA DE SEGUROS |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE (A) DE LA OFICINA DE SEGUROS |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procesos de Reembolso de prestaciones no tarifadas, procesos de reconsideraciones de atenciones de pacientes SIS y seguimiento de procesos administrativo de la Oficina de Seguros, de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Llevar un monitoreo de los expedientes de reconsideraciones con el levantamiento realizado por auditoría médica. |
| Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad de los documentos recibidos por la Unidad Orgánica. |
| Revisión de los expedientes PNT SIS y FISSAL que vienen para definir qué tipo de observación tienen, prestacional o financiera. |
| Coordinar con las áreas correspondientes para realizar el levantamiento de observación. Realizar el levantamiento de los expedientes PNT observados, Armado de expedientes PNT (incluye clasificar y sacar, copias) para tramitar reembolso al SIS y FISSAL, Digitación de los expedientes PNT en el aplicativo SIGEPS para solicitud de reembolso. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| A. Formación Académica | | | B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto | | C. ¿Se requiere colegiatura? |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, COMPUTACIÓN U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO. | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | ¿Se requiere habilitación? |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura | | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Especialidad | | D. SERUMS |
| <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No | |
| | | | <input type="checkbox"/> Maestría o Doctorado | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | |

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos en computación y/o cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Ninguno.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Powerpoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo la carrera.

Experiencia Laboral Específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando las funciones respecto a la materia.

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones respecto al puesto.

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia mínima de un (01) año en Hospitales de Nivel III-1.

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.*

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 2,764.19 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP19

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Unidad Orgánica: | DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| Denominación: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Nombre del Puesto: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Número de Puestos: | UNO (01) |
| Dependencia Jerárquica Lineal: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| Dependencia Jerárquica Funcional: | JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA |
| Puestos que Supervisa: | NINGUNO |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo administrativo de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|---|
| Realizar actividades de clasificación y archivo de documentación del Departamento de Farmacia. |
| Apoyar y procesar información administrativa a fin de mantener la documentación actualizada. |
| Operar los sistemas computarizados de acuerdo al ámbito de su competencia (Sistema de control de asistencia - SGD). |
| Brindar apoyo en la programación y evaluación de actividades administrativas. |
| Orientar adecuadamente al usuario sobre gestiones, situación de expedientes y apoyar la organización y coordinación de las reuniones. |
| Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

Incompleta Completa

| | | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Universitario | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

| | | | |
|-------------------------------------|-----------------------|--|----------|
| <input type="checkbox"/> | Egresado(a) | SECUNDARIA COMPLETA Y/O ESTUDIOS EN SECRETARIADO, ADMINISTRACIÓN U OTROS AFINES. | |
| <input type="checkbox"/> | Bachiller | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Título / Licenciatura | | |
| <input type="checkbox"/> | Especialidad | | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado |
| <input type="checkbox"/> | Maestría o Doctorado | | |
| <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Titulado |

C. ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Se requiere
habilitación?

☐ Sí ☒ No

D. SERUMS

☐ Sí ☒ No

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Conocimiento en Sistema de control de asistencia, tramite documentario y cursos o talleres relacionados al puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Ninguno.

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas (No requieren documentación sustentada):

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word | | X | | |
| Excel | | X | | |
| Powerpoint | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|-----------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | X | | |
| Portugués | X | | | |
| Francés | X | | | |

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral General**Indique el **tiempo total de experiencia laboral**; ya sea en el sector público y/o privado.

Experiencia mínima de un (01) año en sector público y/o privado.

Experiencia Laboral Específica**A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:**

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando las funciones del puesto.

B. Indique tiempo de experiencia específica requerida en el puesto:

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones similares al puesto.

C. Tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Experiencia mínima de un (01) año en Hospitales de Nivel III-1.

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso exista algo adicional para el puesto.*

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, responsabilidad, análisis, innovación, comunicación verbal, confidencialidad, cooperación, honradez y transparencia. Disposición para trabajar en equipo.

CONTRAPRESTACIÓN

| | |
|--|--|
| Lugar de desarrollo del puesto: | Prestará servicios en el Hospital Nacional Cayetano Heredia. |
| Duración del contrato: | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025 |
| Remuneración mensual: | S/. 2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| Horario / Modalidad de Trabajo | El horario se establece según la programación del Órgano o Unidad Orgánica / Modalidad de trabajo presencial. |

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

De acuerdo con lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al **suscribir el contrato**:

- A.** 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, órdenes de servicio, término de referencia (TDR) u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas pueden 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.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- I. El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
- II. El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- III. En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.

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

- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de veinte (20) horas de capacitación para obtener puntaje. Los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.
- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deben consignar aquellos cursos de especialización con una duración no menos de 24 horas de capacitación y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar diplomados que tengan un mínimo ochenta (80) horas, siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Los certificados y/o constancias de los cursos de especialización y/o diplomados deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.
- D. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- F. Práctica Pre profesional y práctica Profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las prácticas Pre profesionales y prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------------|---|--|--|
| ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO | | | |
| 1. | Publicación y Difusión de la convocatoria en el Portal web Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ y portal web del HNCH | 25/08/2025 | Comité de Selección |
| | Publicación y Difusión de la convocatoria en el Portal web del HNCH, https://www.hospitalcayetano.gob.pe/PortalWeb/pages/proceso-cas.php | | |
| 2. | Presentación de Expedientes documentados en físico, (Al costado de los marcadores ubicados en el área de vacunación del HNCH). Dirección: Av. Honorio Delgado N° 262, Urb. Ingeniería - San Martin de Porres. | 08/09/2025 Desde las de 8:00 a 16:00 hrs.. | Postulantes |
| | Llenar el formulario de registro virtual en el siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScFn1SSkvZQZFahdoOQviSL0DAu4NL6rQK5yNbW5I2X9Z0Mfw/viewform?usp=dialog | 09/09/2025 Desde las de 8:00 a 13:00 hrs | |
| EVALUACIÓN Y SELECCIÓN | | | |
| 3. | Evaluación curricular | 10 y 11/09/2025 | Comité de Selección |
| 4. | Publicación de Resultados de evaluación curricular en el Portal Web del HNCH Publicación del cronograma de entrevista personal | 12/09/2025 | Oficina de Estadística e Informática |
| 5. | Entrevista personal | 13 y 15/09/2025 | Comité de Selección |
| 6. | Publicación de Resultados Finales en el Portal web del HNCH | 16/09/2025 | Oficina de Estadística e Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7. | Procesos administrativos de verificación de impedimentos: presentación de documentos de postulación fedateados, anexos, antecedentes penales policiales, judiciales y certificados de salud física y mental. | 16 al 19/09/2025 Desde las 8:30 a 18:00 hrs. | Unidad de Procesos Técnicos |
| 8. | Suscripción del Contrato Lugar: Unidad de Procesos Técnicos, ubicado en el Segundo Piso de la Dirección General | 19 y 20/09/2025 Desde las 8:30 a 18:00 hrs. | Unidad de Procesos Técnicos |
| 9. | Inicio de Labores | 21/09/2025 | Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos |

***Requisitos mínimos obligatorios**

- Anexo N° 01/ Anexo N° 02/ Anexo N° 03/ Documento de Identidad (ambas caras) / Todo el expediente firmado y foliado.

NOTA:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, la 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 HNCH.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Se considerarán los días hábiles para efecto del presente cronograma.

V. REGISTRO A LA CONVOCATORIA CAS DEL HOSPITAL NACIONAL CAYETANO HEREDIA

Los/as postulantes que participan en el proceso de selección CAS, deben tener conocimiento de las Bases del Proceso de Selección, el mismo que es publicado en el Portal Web Institucional.

Los/as postulantes deberán presentar su expediente en físico dentro de la fecha y horario señalado en el cronograma de las Bases del Proceso, **caso contrario [NO SE ACEPTARÁN]**. La postulación a la Convocatoria CAS del Hospital Nacional Cayetano Heredia se cierra en la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

Asimismo, deberán completar su registro a través de un formulario virtual, consignando su N° de Expediente (otorgado al momento de presentar su Expediente en físico), sus datos personales, información del perfil al que postulan y demás información requerida a través del siguiente enlace:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScFn1SSkvZQZFahdoOQviSLoDAu4NL6rQK5yNbW5l2X9Z0Mfw/viewform?usp=dialog>

Los/as postulantes se considerarán inscritos en la convocatoria cuando presenten su expediente de postulación en físico en la fecha señalada en el cronograma y hayan completado su registro virtual.

Los/as postulantes deben tener en cuenta lo siguiente para la presentación de su expediente (documentos) en físico:

- Deben entregar la Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01).
- Declaración Jurada (Anexo N° 02).
- Formulario Currículum Vitae (Anexo N° 03) - que sea llenada en su totalidad, además de adjuntar los documentos evidenciando los requisitos, experiencia, cursos, entre otros, los mismos que se especifican en cada perfil de puesto.

NOTA: Es **OBLIGATORIO** que todo el expediente (incluidas todas las hojas) deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos el formulario y/o los anexos. La foliación debe realizarse en la parte superior derecha, de acuerdo con la Imagen 1, iniciando desde la última hoja y en forma ascendente hasta la primera hoja, y la firma ó rúbrica debe ser en la parte inferior derecha, de acuerdo con la Imagen 1.

Si en caso alguna hoja no tiene el folio o la firma respectiva serán considerados **NO APTOS**, por ende, serán excluidos del proceso.

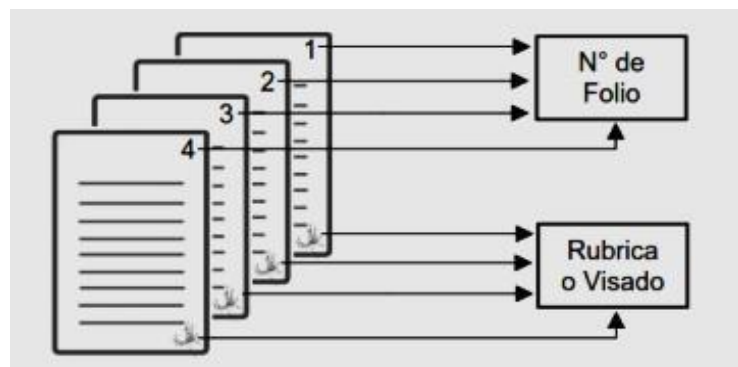


Imagen 1

NOTA:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en su Formulario de Currículo Vitae, la cual tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**PERÚ**Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Toda información declarada en el Formulario de Currículo Vitae deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

El expediente de postulación debe ser presentado en un sobre manila con el siguiente rotulado:

| | | |
|--|----------------------|--------------------------------------|
| Señores: | | N° total de Folios: () |
| Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS | | |
| Hospital Nacional Cayetano Heredia | | |
| CONVOCATORIA CAS N° 004-2025-HNCH | | |
| UNIDAD ORGÁNICA: | <input type="text"/> | |
| NOMBRE DEL PUESTO: | <input type="text"/> | |
| CÓDIGO DEL PUESTO: | <input type="text"/> | N° DNI: <input type="text"/> |
| POSTULANTE: | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | Apellidos | Nombres |
| E- MAIL: | <input type="text"/> | CELULAR: <input type="text"/> |

VI. ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos dentro de cada etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

| ETAPAS – EVALUACIONES | | | |
|---|---|----------------------------|--|
| EVALUACION CURRICULAR | | PUNTOS | |
| a. | Experiencia | 25 | |
| b. | Formación académica, cursos y/o estudios de especialización | 25 | |
| ENTREVISTA PERSONAL | | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo de la Evaluación Curricular |
| Puntaje de Entrevista personal | | 38 | 50 |
| Puntaje total del Proceso de Selección (incluidas todas las evaluaciones) | | 76 | 100 |

Nota:

Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 76 puntos mínimo.



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- a. **Evaluación Curricular:** Tendrá un puntaje máximo de 50 puntos (50/50), los currículos (CV) documentados serán evaluados conforme al perfil de puestos solicitado por el área usuaria, el puntaje mínimo que debe cumplir el postulante para pasar a la Etapa de Entrevista Personal debe contar con puntaje mínimo de treinta y ocho (38) puntos.

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

- **Experiencia laboral y/o profesional** El puntaje es veinticinco (25) puntos
Constancia de trabajo emitido por el jefe de recursos humanos, constancia de locador de servicio emitido por la Unidad de Logística. **Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término.**
- **Formación académica**
El puntaje es veinticinco (25) puntos
Nivel educativo: El puntaje es quince (15) puntos
Deberá acreditarse el título profesional, título profesional de especialidad o constancia de egresado de especialidad, certificado de colegiatura, constancia de habilidad, RNE, SERUMS. Título técnico, requisito mínimo en el perfil de puesto, según corresponda.
La información consignada en el Resumen curricular, tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
Curso y/o programas de especialización: El puntaje es diez (10) puntos
Deberá acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes **no mayor de cinco (05) años al inicio de la convocatoria.**

- b. **Entrevista Personal Presencial:** Está etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, la no presentación a la entrevista personal descalificará al postulante del proceso de convocatoria. Para aprobar esta etapa y ser considerado (a) APTO, los postulantes deberán obtener como mínimo 38 puntos, siendo el puntaje máximo 50.

| ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------------------------|----------------|----------------|
| 1.Evaluación de Competencias | 25 | 30 |
| 2.Evaluación de Cognoscitiva | 10 | 15 |
| 3.Evaluación Psicotécnica | 3 | 5 |
| PUNTAJE | 38 | 50 |

Se encuentra a cargo del Comité de Selección y comprende 3 factores de apreciación, dentro de esta etapa tendrá un máximo y un mínimo, y están distribuidos de la siguiente manera:

- **Evaluación de Competencias:** aplicación de preguntas de exploración, mediante las cuales se logra conocer las capacidades, acciones y pensamientos concretos que evidencian una información espontánea, válida y objetiva.
- **Evaluación Cognoscitiva:** Prueba que mide un conjunto de operaciones mentales que permiten al postulante mostrar los conocimientos adquiridos a través de su experiencia y/o formación.
- **Evaluación Psicotécnica:** Prueba que permite medir las actitudes y características potenciales de los candidatos para la realización de actividades concretas relacionadas con sus habilidades, tales como razonamiento lógico, habilidad mental no verbal, comprensión verbal.

Durante la evaluación de las etapas del proceso de selección, se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante, el seguimiento del proceso en la página web de la institución: <https://www.hospitalcayetano.gob.pe/PortalWeb/pages/proceso-cas.php>, en el enlace "Proceso CAS".
- Para ser declarado **APROBADO**, el postulante deberá obtener un puntaje final mínimo de setenta y seis (76) puntos, producto de la ponderación de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección, incluyendo las bonificaciones normadas. Se adjudicará como GANADOR(ES) al(los) postulante(s) aprobados que obtengan el mayor puntaje final, de acuerdo al número de vacantes.
- El puntaje deberá expresarse de forma cuantitativa, con dos (02) decimales. En caso de producirse un empate en el puntaje total, se procederá a verificar la fecha de emisión del título o certificado estudios y se dará por ganador al postulante que tenga el título o certificado de estudios con la fecha de emisión más antigua, con la presencia de veedores y de los postulantes involucrados.
- En caso de 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).
- Se otorgará una bonificación adicional a los postulantes que acrediten la realización de su SERUMS según mapa de pobreza del INEI, de acuerdo al artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA.

VII. CANCELACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. DECLARATORIA 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 registren postulantes.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no se presente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, y no exista accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/a no se presente a la suscripción del contrato.

La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, 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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCION

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como "No Apto" en la etapa de "Evaluación de Ficha de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "No Presentados" y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Hospital Nacional Cayetano Heredia que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como NO ADMITIDO.

El/la postulante solamente podrá presentar un solo expediente para el proceso CAS, no se aceptará otro expediente de la misma persona. Si en caso presenta dos o más expedientes solo se tomará en cuenta el primer expediente que presentó.

a. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

OBLIGATORIOS:

Los postulantes presentan la Solicitud de Inscripción (Anexo N° 01), Declaración Jurada (Anexo N° 02) y el Formulario de Currículum Vitae (Anexo N° 03), los cuales deben contener la firma en cada una de las hojas y el número de folio en cada hoja.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

FACULTATIVOS:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub-etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

| |
|--|
| Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final |
|--|

b) Bonificación por Discapacidad

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital Nacional
Cayetano Heredia****Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres****"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"****Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final**

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en el Formulario de Currículum Vitae su **condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad** y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de presentar su solicitud, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, **ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.**

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final**c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento**

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos 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 Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o 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 Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el Currículo vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Hospital Nacional Cayetano Heredia otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

d) Bonificación por SERUMS:

Se otorgará una bonificación adicional a los postulantes que acrediten la realización de su SERUMS según mapa de pobreza del INEI, de acuerdo al artículo 47° del Decreto Supremo N° 007-2008-SA, de la siguiente manera:

| | |
|--|--|
| 1. Quintil I: 15% del puntaje final obtenido. | 3. Quintil III: 5% del puntaje final obtenido. |
| 2. Quintil II: 10% del puntaje final obtenido. | 4. Quintil IV: 2% del puntaje final obtenido. |
| 5. Quintil V: 0% del puntaje final obtenido. | |

IX. CRITERIOS DE EVALUACION

A. EVALUACION CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas, no son considerados para la siguiente fase.

B. ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera presencial, considerando la fecha establecida en el cronograma aprobado en las Bases.

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original; asimismo, es responsabilidad del/la postulante asegurar su participación en la entrevista personal a la hora y fecha establecida en el cronograma de entrevista personal, la misma que es publicada junto a los resultados de la evaluación curricular.

PUBLICACIÓN Y RESULTADOS DEL PROCESO

- Los resultados son publicados en el Portal Institucional del Hospital Nacional Cayetano Heredia: <https://www.hospitalcayetano.gob.pe/PortalWeb/pages/proceso-cas.php>
- Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato, bajo responsabilidad del postulante ganador.

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital Nacional
Cayetano Heredia****Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres****"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

X. 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 el mismo día o máximo al día siguiente de la presentación del recurso de reconsideración, dicha respuesta a los recursos de reconsideración se dará al correo electrónico consignado por el participante en su expediente de postulación. 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 217º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-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.

XI. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El interesado (a) no podrá postular simultáneamente a varios puestos CAS en el mismo HNCH. De inscribirse en más de uno, inhabilitará su derecho a participar en los procesos correspondientes, convocados por el HNCH.
- Los postulantes que presenten documentación y/o realicen declaración jurada información falsa, y actúen fuera de las normas y dispositivos legales vigentes, asumirán responsabilidad funcional y administrativa de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General 27444 y la Ley del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- El postulante que no se presente a algunas de las etapas del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- Serán declarados aptos sólo aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto al que postula.
- Si vencido el plazo de suscripción del contrato administrativo de servicio, la persona seleccionada no suscribe por motivos personales o de fuerza mayor, se declarará seleccionada al (accesitario 1) persona que ocupó el segundo lugar en el orden de mérito (puntaje aprobatorio) del proceso de selección, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato. De no suscribirse el contrato por las consideraciones antes señaladas, la entidad podrá seleccionar al (accesitario 2) persona que ocupó el tercer lugar en el orden de mérito inmediato y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso, situación que deberá ser comunicada al área usuaria solicitante.
- El Comité de Selección, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, con el fin de que se remita al área competente y procedan a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en la presente convocatoria.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO 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:

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- a) El Contrato respectivo será suscrito en la Unidad de Procesos Técnicos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Nacional Cayetano Heredia, según las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- b) De acuerdo a la naturaleza del contrato, el postulante GANADOR deberá presentar en físico antes de la suscripción del contrato, lo siguiente:

- Las copias fedateadas y/o legalizadas de su Currículo Vitae Documentada (documentos que presento de manera física al momento de postular)
- Declaraciones Juradas (DJ) y otros documentos, que se les comunicara mediante el portal Web Institucional del Hospital.
- En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP, salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
- Una vez corroborada la documentación presentada, el personal revisor dará conformidad a su recepción y se procederá a suscribir el contrato.

La suscripción del Contrato será en la Unidad de Procesos Técnicos de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, en el horario de lunes a viernes de (8:30 horas a 12:00 horas), el mismo que contendrá lo siguiente:

Para el caso de los ganadores, de contar con alguna consulta, contactarse correo electrónico: convocatoriacas.hch@gmail.com o al personal a cargo de la contratación, en horario de lunes a viernes (8:30 horas a 12:00 horas).

En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

NOTA:

- *Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente:*
<https://www.hospitalcayetano.gob.pe/PortalWeb/pages/proceso-cas.php/>
- *Los/as postulantes pueden acceder y descargar el Anexo N°1, Anexo N°2, y Anexo N°3 ingresando a la ruta siguiente:*
<https://www.hospitalcayetano.gob.pe/PortalWeb/pages/proceso-cas.php/>



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 01 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor/a

Presidente de la Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS

Hospital Nacional Cayetano Heredia

Presente.-

ASUNTO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA CAS N° 004-2025-HNCH

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N°,
con dirección domiciliaria en.....,
teléfono fijo....., celular Y correo electrónico
solicito mi participación como postulante en el proceso de selección de la Convocatoria CAS N° 004-2025-HNCH,
para el puesto de....., con código de puesto:
para lo cual cumplo íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente y
cumpló con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta y lo siguiente:

- Ficha de Inscripción – Anexo N°01 (Folio N° _____ al Folio N° _____)
- Declaración Jurada – Anexo N° 02 (Folio N° _____ al Folio N° _____)
- Formulario de Currículum Vitae documentado– Anexo N° 03 (Folio N° _____ al Folio N° _____)
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) (Folio N° _____)
- Marcar con un aspa (X) según corresponda:

| CRITERIOS | SI | NO |
|---|----|----|
| Tengo experiencia en Hospitales de nivel III-1: | | |
| Soy Licenciado/a de las Fuerzas Armadas: <i>En caso su respuesta sea SI, deberá adjuntar el documento OFICIAL que lo acredite.</i> | | |
| Acredito mi certificado de discapacidad emitido por el CONADIS: | | |
| Soy Deportista Calificados de Alto Nivel con documento emitido por el IPD: | | |
| Acredito mi Resolución de Reconocimiento emitida por el titular de la entidad por haber atendido pacientes COVID-19 | | |
| Soy Profesional de la Salud y realicé mi SERUMS: En caso su respuesta sea SI: Quintil N° , lo realizó en el Distrito de Provincia de Departamento de | | |

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

Firma:

DNI:.....

San Martín de Porres, _____ de _____ del 2025



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales', Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado
 - d) Delito de apología al terrorismo, Artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o por razones de matrimonio o unión conyugal, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal del Hospital Nacional Cayetano Heredia (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles — RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos — Artículo 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.

Firma:

San Martín de Porres,

de

del 2025.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 03

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

N° DE CONVOCATORIA:

I. DATOS PERSONALES

.....
(Apellidos y nombres completos)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar Día/Mes/Año

Estado Civil: Nacionalidad:

Documento de Identidad: Ruc:

SISTEMA PENSIONARIO (SP) - marcar con un aspa (X) : O N P () AFP ()

Fecha de afiliación al sistema Pensionario:/...../.....

En caso de pertenecer al sistema Privado de Pensiones - AFP:

Nombre de la AFP:

Código Único de Identificación del Sistema Privado de Pensiones – CUSPP N°

N° de Brevete (si aplica) Dirección:
Av./Calle/Jr.

...../...../.....
Nro. Dpto. Urb.

Distrito: Ciudad:

Teléfono Fijo (opcional): Celular:

Correo Electrónico (en letras MAYÚSCULAS):

Colegio Profesional:

Registro N°: Habilitación: SI () NO ()

SERUMS SI () NO () N° de Resolución de SERUMS:

(si aplica adjuntar copia de acto resolutivo que acredite haber realizado el SERUMS)

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): SI () NO () N° Registro

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio,



Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

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

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

IV. DEPORTISTA DE ALTO NIVEL. (*): SI () 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. FORMACION ACADEMICA

En el caso de Doctorado, Maestría, Especialización y/o Postgrados, 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 alcanzado (1) Título (1) | Nombre de la Profesión/ Especialidad | Universidad, Instituto o Colegio | Ciudad / País | Estudios Realizados desde / hasta (mes/año) | Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa) |
|--------------------------------------|---|--|------------------|--|---|
| Doctorado | | | | | |
| Maestría | | | | | |
| Título Universitario | | | | | |
| Bachillerato | | | | | |
| Egresado de Estudios Universitarios | | | | | |
| Título Técnico | | | | | |
| Egresado de Estudios Técnicos | | | | | |
| Secundaria | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

Estudios Complementarios: Cursos de Especialización, Diplomados, Seminarios, Talleres, etc.

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)

**PERÚ****Ministerio
de Salud**Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital Nacional
Cayetano Heredia**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

| Otro Tipo de estudios | Nombre de la Especialidad o curso u otros | Institución /universidad o centro de estudios | Ciudad / País | Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas) | Fecha de extensión del título, constancia Ó certificado (mes/año (mes/año)) |
|------------------------------|---|---|---------------|---|---|
| Segunda Especialización | | | | | |
| Post-Grado o Especialización | | | | | |
| Post-Grado o Especialización | | | | | |
| Post-Grado o Especialización | | | | | |
| Cursos y/o capacitación | | | | | |
| Cursos y/o capacitación | | | | | |
| Informática | | | | | |
| Idiomas | | | | | |

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:**MARCAR CON UN ASPA DONDE CORRESPONDA**

| IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | |
|------------|------------------|------------|----------|
| | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| INGLES | | | |
| OTROS..... | | | |
| OTROS..... | | | |

vi. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros lo siguiente: **LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLOGICO, LA INFORMACION PROPORCIONA EN LOS CUADROS DEBERA SER RESPALDADA CON LOS RESPECTIVOS CERTIFICADOS**

| N° | Nombre De La Entidad o Empresa | Cargo y Área/oficina | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de culminación (día/mes/ año) | Tiempo (meses y años) |
|----|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | |

**PERÚ****Ministerio
de Salud****Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud****Hospital Nacional
Cayetano Heredia****Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

| Breve descripción de la función desempeñada: | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____ | | | | | |
| N° | Nombre De La Entidad o Empresa | Cargo y Área/oficina | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de culminación (día/mes/año) | Tiempo (meses y años) |
| 2 | | | | | |
| Breve descripción de la función desempeñada: | | | | | |
| Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____ | | | | | |
| N° | Nombre de la entidad o empresa | Cargo y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de culminación (día/mes/año) | Tiempo en el cargo (años, meses) |
| 3 | | | | | |
| Breve descripción de la función desempeñada: | | | | | |
| Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____ | | | | | |
| N° | Nombre de la entidad o empresa | Cargo y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de culminación (día/mes/año) | Tiempo en el cargo (años, meses) |
| 4 | | | | | |
| Breve descripción de la función desempeñada: | | | | | |

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional
Cayetano Heredia



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

| | | |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| 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. Asimismo,

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

☐

NO

☐

VII. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato(a) podrá detallar las referencias personales correspondientes a las tres últimas Instituciones donde estuvo trabajando.

| N° | Nombre de la entidad o empresa | Cargo de la referencia | Nombre de Jefe Inmediato o persona que refiere | Teléfono actual |
|----|--------------------------------|------------------------|--|-----------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Firma del postulante DNI N°