



PERÚ Ministerio  
de Salud

Hospital Víctor Larco Herrera  
Oficina de Personal



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES  
ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EN LA  
MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL  
HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA.

**2018**



## BASES DEL SEGUNDO CONCURSO DE PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES, EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO EN EL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA.

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para realizar el Concurso de Provisión de Plazas Vacantes asistenciales y administrativas por la modalidad de contrato por reemplazo en el Hospital Víctor Larco Herrera; enmarcados en el texto ampliado del reglamento general de provisión de plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias.

#### 1.2. OBJETIVO

El presente Proceso de selección tiene por objetivo efectuar la convocatoria para la cobertura de plazas vacantes de personal asistencial, mediante contrato por reemplazo de modo que permita fortalecer la calidad de la atención en las diversas unidades de nuestra institución.

#### 1.3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, literal c) del numeral 8.1 del artículo 8.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 26771, Ley por la que se establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco y sus modificatorias Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Decretos Supremos W 017-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR - Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM. Reglamento General para la provisión de Plazas Organismos y Dependencias del MINSA.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Resolución Ministerial N° 454-2017/MINSA, Resolución que modifica el Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud, aprobado por R.M. N° 595-2008/MINSA
- Resolución Directoral N° 112 -2018-DG-HVLH/MINSA, de 19 de junio del 2018, que conforma la comisión para la cobertura de Plazas vacantes en el Hospital Víctor Larco Herrera.

#### 1.4 AUTORIZACIÓN

Este concurso se realiza basados en el expediente Administrativo N° 18-026421, que contiene el Oficio N° 1706-2017-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, autorizando la cobertura plazas vacantes en el Hospital Víctor Larco Herrera, Resolución Directoral N° 112-2018-DG-HVLH, que conforma la comisión de concurso para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Víctor Larco Herrera.

#### 1.5. PROCEDIMIENTO

El concurso de provisión de plazas vacantes para contrato por reemplazo de personal de la salud comprendido en el régimen laboral del D.L 276, en el Hospital Víctor Larco Herrera involucra los procedimientos de convocatoria y selección de personal, que se inicia con la difusión correspondiente, inscripción de postulantes, evaluación de los expedientes, curriculum vitae, prueba de conocimientos, entrevista personal y resultados finales.

### II. PLAZAS A CONCURSAR Y CRONOGRAMA

Nº	Denominación de la Plaza.	Órgano/Unidad Orgánica	Nº de Plazas Vacantes	Nivel de Inicio	Remuneración S/.	CÓDIGO
1	Enfermera/o	Departamento de Enfermería	01	10	2,689.00	PP01
2	Psicólogo	Departamento de Psicología	01	IV	2,689.00	PP02
3	Trabajador/a Social	Departamento de Trabajo Social	01	IV	2,689.00	PP03
	Técnico/a en Rehabilitación	Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia	02	STF	1,860.00	PP04
	Especialista en Audición y Lenguaje	Departamento de Psiquiatría de Niño y Adolescente.	01	SPF	2,098.00	PP05

Cronograma.

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
01	Aprobación de la Convocatoria	22 de Noviembre del 2018
<b>CONVOCATORIA</b>		
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.Empleoperu.gov.pe">www. Empleoperu.gov.pe</a> y en Web y el panel Institucional	Del 23 de Noviembre al 06 de Diciembre del 2018.
03	Inscripción y Recepción de expedientes de 8:30 a 15:40 pm	07 de Diciembre del 2018





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

<b>SELECCIÓN</b>		
04	Evaluación Curricular y Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Web del Hospital Víctor Larco Herrera.	10 de Diciembre del 2018
05	Examen de conocimientos.	11 de Diciembre del 2018
06	Publicación de Resultados.	11 de Diciembre del 2018
07	Impugnación de resultados de 08:30 am a 13:00 pm	12 de Diciembre del 2018
08	Entrevista Personal 14:30 pm. a 17:00 pm.	12 de Diciembre del 2018
09	Publicación de los resultados de la entrevista personal.	12 de Diciembre del 2018
10	Publicación de los Resultados Finales en la página Web e instalaciones del Hospital.	13 de Diciembre del 2018
11	Impugnaciones a los resultados de 8:30 am hasta 13.00 pm	14 de Diciembre del 2018
12	Publicación de Resultados	14 de Diciembre del 2018
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
13	Suscripción y Registro del Contrato	17 de Diciembre del 2018

### III. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

Se encuentra detallado en los términos de referencia adjuntos, según el puesto de cargo a convocar (a partir de la página 17).

### IV. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

4.1.

La presentación del expediente de postulación se realiza a través de la Oficina de Personal del Hospital Víctor Larco Herrera de 08:30 a 15:40. El expediente debe contener los documentos que se detallan a continuación en el orden indicado en la ficha de inscripción:

- Especificar la plaza vacante a la que postula, adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar sus méritos.
- Copia Simple de DNI.
- Solicitud del postulante (ANEXO 01).
- Declaración Jurada de incompatibilidad (Anexo 02)
- Declaración Jurada de no Tener Impedimento para Contratar con el Estado de no Percibir otros Ingresos del Estado (Anexo 03).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Anexo 04)
- Curriculum Vitae documentado en copia Simple.

4.2. Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- a) No pueden participar en el concurso de provisión de plazas las personas que se encuentren en condición de nombrado en el sector público.
- b) No podrá participar personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- c) No haber sido destituidos en la administración pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- d) Los postulantes deberán presentar los expedientes con los documentos y los formatos descritos en el punto 4.1 debidamente foliado con una relación o índice.
- e) El personal encargado de registrar la inscripción verificará si coincide el número de folios declarados cumpliendo en las fechas consignadas en el cronograma de proceso de contratación; no se presentarán expedientes fuera de las fechas establecidas.
- f) Toda la documentación, sin excepción debe estar foliada. El foliado se realizará de manera correlativa con inicio en la primera hoja del expediente. No se foliará el reverso de las hojas.
- g) En caso que el/la postulante omita alguna de las consideraciones señaladas anteriormente será DESCALIFICADO/A.
- h) Queda prohibido a los miembros de la comisión evaluadora de recomendar o hacer referencia de cualquier de los postulantes en cualquier estado del proceso.
- i) La información y la documentación proporcionadas por el postulante en el proceso de selección amparado al principio de veracidad, se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Hospital Víctor Larco Herrera.
- j) Si el postulante presenta más de un expediente de postulación para más de un proceso de contratación, será DESCALIFICADO/A.

Los expedientes de los postulantes no aptos serán devueltos a partir del día siguiente de haber concluido el proceso, y solo se conservará hasta 30 días calendarios posteriores a la culminación del concurso después del cual serán destruidos.



**FASES DEL CONCURSO**

El presente proceso de selección se registrá de acuerdo al cronograma establecido en el punto II, y cada etapa es de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso y comprende las fases siguiente:

- 1) Evaluación de hoja de vida..... 0 a 100 puntos
- 2) Evaluación técnica ..... 0 a 100 puntos
- 3) Entrevista personal ..... 0 a 100 puntos

La evaluación técnica tendrá carácter eliminatorio siendo la nota mínima aprobatoria de 55 puntos (55/100).

5.2. Coeficientes de ponderación.

El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según Cuadro siguiente:





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Victor Larco Herrera"  
Oficina de Personal



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Nº	CRITERIOS	CARÁCTER	COEFICIENTE
1	Evaluación de Hoja de Vida	Eliminatorio	0.20
2	Examen de Conocimientos	Eliminatorio	0.50
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	0.30

1) Evaluación de Hoja de Vida-evaluación curricular.

Este criterio de Evaluación es eliminatorio y tiene puntaje, se realizará según las siguientes especificaciones:

- Se verificar lo declarado por el(a) postulante en su currículum vitae, en relación a los requisitos señalados en el perfil de puesto.
- Para que la documentación que sustenta o acredita la experiencia laboral tenga valor, debe ser emitida o refrendada por el titular de la entidad, Gerente General y/o jefe de la Oficina de Personal o de Recursos Humanos de la entidad contratante, también se considerará fotocopias de contratos, ordenes de servicios.
- Para valorar la experiencia laboral se tendrá en cuenta el tiempo desempeñando funciones similares a las requeridas en el perfil, luego de haber terminado su formación académica en un centro universitario (como egresado o bachiller) o titulado en estudios técnicos de tres (03) años de duración. Se incluye las prácticas profesionales o similares.
- En el caso de los auxiliares, se considerará la experiencia específica al perfil sin requerir titulación.
- Se determinará el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica cada postulante como APTO/A, si cumple con todos los requisitos mínimos, o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos. Finalmente se otorga el puntaje correspondiente solo a los postulantes APTOS(AS).





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DE PROFESIONALES**

ASPECTOS EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DE PROFESIONALES		Puntos	Puntaje máximo
<b>1.- TITULO y GRADO UNIVERSITARIO (MAXIMO ACUMULABLE: 60 PUNTOS)</b>			
A	Título Profesional Universitario	50	<b>60</b>
B	Título segunda especialidad	55	
C	Maestría (Título o constancia de egreso)	55	
D	Doctorado (Título o constancia de egreso)	60	
<b>2.- CAPACITACIÓN (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)</b>			
A	Cursos de un mes a tres meses	4	<b>20</b>
B	Cursos mayores a 03 meses y menores de 06 meses	8	
C	Cursos Mayores a 06 meses y menores de 09 meses	12	
D	Cursos mayores a 09 meses a mas	16	
E	Acumulación cursillos (1 punto por cada cursillo)	MAX. 5 PTOS	
<b>3.- LOS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS ACUMULABLES)</b>			
A	Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas o privadas donde ha laborado, un (01) punto por cada uno. Maximo cinco (05) puntos	<b>10</b>	
B	Ponencia en sociedad científica de su profesión o afin: 1 punto por ponencia. (Máximo 5 puntos)		
<b>4.- DOCENCIA (MAXIMO 5 PUNTOS ACUMULABLES)</b>			
A	Profesor Principal: 03 puntos por años de servicios	<b>5</b>	
B	Profesor Asociado: 02 puntos por años de servicios		
C	Profesional Auxiliar o Jefe de Practica: 01 punto por año de servicios.		
<b>5.- REPRODUCCION CIENTIFICA (5 PUNTOS ACUMULABLES)</b>			
A	Trabajos Publicados en Libros, Publicaciones de certámenes Cientificas y revistas profesionales (2 puntos por cada trabajo)	<b>5</b>	
B	Trabajos presentados a organos y dependencias del Ministerio de Salud (1 puntos por cada trabajo)		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

\* La evaluación curricular comprende: Títulos, Capacitaciones. Méritos, Docencia y Producción Científica.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TECNICOS**

1. TITULO - ESTUDIOS VALOR MAXIMO (60 puntos)		PUNTOS
1.1 Título de Técnico de Instituto Superior	60 puntos	60
1.2 Diploma de egresado de Instituto Superior o seis semestres academicos de Universidad	50 puntos	
2.- POR CAPACITACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)		30
Cursos mayores a un mes y menores de 03 meses	04 puntos	
Cursos mayores a 03 meses y menores de 06 meses	08 puntos	
Cursos mayores a 06 meses y menores de 09 meses	12 puntos	
Cursos mayores a 09 meses a mas	20 puntos	
Acumulación de hasta 40 cursillos (1 punto)	10 puntos máximo	
3.- LOS MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)		10
Por cada documento de merito otorgado por entidades públicas o privadas donde haya laborado, cinco (05) puntos por cada uno, máximo diez (10) puntos		
<b>PUNTAJE MAXIMO CURRICULAR</b>		<b>100</b>

\* La evaluación curricular comprende: Titulos, capacitaciones y méritos.





## 2) Evaluación Escrita de conocimientos.

- Este criterio de evaluación es eliminatorio y tiene puntaje. Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes en relación al perfil del puesto.
- El órgano requirente y la comisión de concurso estarán a cargo de la elaboración de la prueba escrita de conocimientos.
- La Evaluación se realizará de manera presencial, el puntaje mínimo aprobatorio es de 55 puntos de un total de cien (100), por lo que los postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APTOS/AS.
- Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de APTO/A, NO APTO/A, DESCALIFICADO/A, y se publicará únicamente el puntaje de los postulantes considerados APTOS.

## 3) Entrevista Personal

- Tiene como objetivo evaluar complementariamente los conocimientos del postulante, así como su aptitud para expresarse y emitir opiniones que determinen que se encuentra en capacidad para desempeñar las funciones del puesto.
- El postulante debe presentarse a la entrevista en la fecha y hora indicada en la publicación de los resultados preliminares. Se otorga como máximo diez (10) minutos de tolerancia, contados a partir de la hora de la citación para cada postulante.
- El postulante que se presente fuera del tiempo de tolerancia, será considerado DESCALIFICADO/A.
- Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, prueba de conocimiento y entrevista personal multiplicados por sus respectivos coeficientes de valoración para obtener el puntaje final. El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- Los resultados a ser publicados considerarán la condición de APTO/A o NO APTO/A o DESCALIFICADO/A, con sus respectivos puntajes.

La evaluación de la Entrevista Personal se evaluara teniendo en cuenta los siguientes aspectos:





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO N°**

**FORMATO DE EVALUACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL CONCURSO ABIERTO 2018**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**CARGO AL QUE POSTULA:** \_\_\_\_\_

**FECHA** : \_\_\_\_\_

N°	FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
		20	17	15	11	9	
I	<b>ASPECTO PERSONAL</b> Mida la presencia, la naturalidad al vestir y la limpieza del postulante						
II	<b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
III	<b>CAPACIDAD DE PERSUASION</b> Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV	<b>CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES</b> Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
V	<b>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b> Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						
<b>PUNTAJE TOTAL</b>							
20	= Excelente						
17	= Muy Bueno						
15	= Bueno						
11	= Regular						
9	= Deficiente						
Firma del Evaluador							



**VI. BONIFICACIONES ESPECIALES**

- 6.1. Bonificación por ser Personal Licenciado de las fuerzas armadas: Se otorgará una bonificación del diez (10 %) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del servicio militar y la resolución de presidencia ejecutiva N° 061-201-SERVIR/PE, a los postulantes que



hayan acreditado ser licenciados de las fuerzas armadas, **siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja de vida del postulante,** debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las fuerzas armadas.

- 6.2. Bonificación por Discapacidad: A los postulantes con discapacidad, que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad; **siempre y cuando lo hayan indicado en la hoja de vida del postulante, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad CONADIS y Carnet (DID) vigente expedido por CONADIS.**

**VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES**

- 7.1. Los resultados de la evaluación serán publicados de acuerdo al cronograma en la página web de la institución [www.larcoherrera.gob.pe](http://www.larcoherrera.gob.pe) y en el panel visible de la sede institucional, sito en Av. Pérez Aranibar N° 600 Magdalena del Mar.
- 7.2. La comisión encargada del Concurso declarará como ganadores a los postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en el puesto al cual hayan postulado en estricto orden de méritos, considerándose como nota mínima 60 puntos.

**VIII. PLAZOS PARA ASUMIR EL PUESTO**

- 8.1. El contrato regirá a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si en un plazo máximo de dos días hábiles, el postulante ganador no se presentase por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los dos (02) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

- 8.2. Los documentos que deberá presentar el/la ganador(a) del proceso de contratación por reemplazo son los siguientes:

- Documentos originales que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto tales como: Grado académico o título profesional, certificados de cursos de especialización y/o diplomados, capacitaciones u otros; para realizar la verificación y fedateo correspondiente.
- Otros documentos que permitan verificar lo declarado durante el proceso de selección, los cuales serán solicitados en el acta de resultados finales.
- Certificado de salud físico y mental emitido por el Ministerio de Salud – MINSA.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

9.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- i. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- ii. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

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

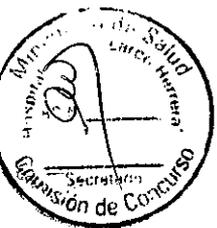
- i. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ii. Por restricciones presupuestales.
- iii. Otras razones debidamente justificadas.

**X. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

10.1 Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección será resuelto por la Comisión de Concurso a cargo del proceso de selección según corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de los mismos.

**XI. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES.**

Los aspectos que no se encuentren previstos en la presente Base serán resueltos por la Comisión del Concurso.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO N° 01**

**SOLICITO:** Inscripción al concurso de provisión de contratación de personal por Reemplazo en plazas vacantes del Decreto Legislativo N° 276.

Señores  
COMISIÓN DE CONCURSO DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA.  
Presente.-

El que suscribe,..... Identificado/a con DNI N° ..... domicilio en ....., ante usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando postular al concurso Público de provisión, para la contratación de personal por reemplazo en plaza vacante del Decreto Legislativo 276, siendo de mi conocimiento y aceptación de las Bases del referido concurso, solicito a su despacho disponer se me registre e inscriba como postulante a la plaza de..... CÓDIGO N°.....

Asimismo declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi propuesta, para lo cual no me encuentro impedido ni estoy inhabilitado para contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en procesos administrativos – artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe pública – falsificación de documentos - falsificación genérica – Artículo 427° y 438° del Código Penal en concordancia con el artículo IV 1.7 del Título Preliminar de la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444.



Magdalena del Mar, .....de ..... del 2018.

Firma: .....

Apellidos y Nombres: .....

Teléfono fijo: .....

Teléfono Celular .....

Correo Electrónico .....





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

INCOMPATIBILIDAD [ ] SI [ ] NO

NO tener impedimento de contratar con el Estado ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, Y;

NEPOTISMO [ ] SI [ ] NO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital Víctor Larco Herrera, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM.

Magdalena del Mar, .....de..... de 2018.

Firma del Declarante .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI N° : .....



CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD. Grado parentesco por consanguinidad, parentesco por afinidad en línea recta y en línea colateral. 1er. Padres/hijos, suegros, yerno, nuera 2do. Abuelos, nietos, hermanos, abuelos del conyugue, cuñados 3er. Bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos 4to. Primos, sobrinos, nietos, tíos, abuelos.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.**

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- No haber sido sancionado por ninguna entidad pública
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso)
- No encontrarme Inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
- No tener inhabilitado vigente en el registro nacional de sanciones de destitución y despido – RNSDD
- No encontrarme incurso en caso de Nepotismo
- No tener antecedentes Policiales ni penales.
- No tener sanción vigente en el registro nacional de proveedores.
- No percibo otros ingresos provenientes del Estado.
- Que la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asimismo, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Magdalena del Mar, .....de..... de 2018.



Firma del Declarante .....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI N° : .....





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,....., identificado con DNI Nº ....., con domicilio....., declaro bajo juramento que; a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Moroso" a que hace referencia la Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Lima,..... De..... del 2018



Huella

.....

Firma





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

### PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO.

**CÓDIGO: PP01**

**CARGO: ENFERMERA/O**

**NIVEL- 10**

**VACANTES: 01 PLAZA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado mínimo seis (6) meses acreditados en las labores de Enfermera en hospitales y/ o Clínicas de Salud.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional universitario, Licenciado en Enfermería. Habilitación por el Colegio de Enfermeros del Perú. SERUMS. Cursos de capacitación de la Especializada ( Salud Mental y Psiquiatría)
Habilidades y Competencias	Capacidad para trabajar en equipo bajo presión Capacidad de innovación y aprendizaje Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar.

- Aplicar el proceso de enfermería en la atención integral del paciente y la familia.
- Realizar la valorización de enfermería al paciente Psiquiátrico y familia para la formulación del diagnóstico de enfermería.
- Brindar atención integral al paciente y familia.
- Control de funciones vitales en todos los turnos
- Proporcionar un ambiente psicoterapéutico óptimo, para la atención del paciente psiquiátrico.
- Intervención oportuna en casos de crisis de paciente psiquiátricos.
- Informar verbalmente y por escrito en forma oportuna el estado clínico del paciente.
- Brindar educación específica al paciente y familia durante el proceso de la admisión, transferencia y alta.
- Realizar la entrega de turno en forma verbal, no pudiéndose retirar sin que hubiese su replazo, considerando los horarios de turno.
- Mantener una constante comunicación y coordinación con la enfermera jefe de servicio.
- Participar en la supervisión del personal técnico y auxiliar de enfermería a su cargo.
- Integrar el equipo terapéutico conjuntamente con la enfermera jefe de servicio en planificación, ejecución evaluación de los programas y actividades que se realizan en su servicio.
- Participar en la elaboración y actualización de protocolos, normas, manuales de servicio.
- Asistir a reuniones técnicas programadas.
- Participar en la capacitación del personal técnico y auxiliar del servicio.
- Proponer nuevas modalidades de trabajo para el mejoramiento continuo de las actividades de servicio.
- Y otras funciones que le asigne la Jefatura del servicio.





**CÓDIGO: PP02**

**CARGO: PSICÓLOGO NIVEL- IV**

**VACANTES: 01**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público un (01) año, de preferencia en hospital Psiquiátrico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciada en Psicología Título Profesional de Psicólogo(a) Segunda Especialidad en Tratamiento Psicológica y/o grado de Magister en Psicología Clínica- deseable
Habilidades y Competencias	Comunicación Asertiva Trabajo en equipo Toma de decisiones Pro actividad. Flexibilidad y adaptación. Capacidad organizativa y analítica. Manejo del estrés y trabajo bajo presión. Ética y valores: solidaridad, tolerancia, respeto, responsabilidad.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar.**

- a) Propone, coordina y evalúa programas y actividades en el campo de la Psicología especializada
- b) Organiza, supervisa y evalúa procesos y actividades en las diversas áreas que conforman el Departamento.
- c) Diseñar investigaciones científicas en el área de la Psicología especializada
- d) Elaborar y desarrollar programas de tratamiento psicológico dirigido a diferentes grupos etáreos y según patologías o diagnóstico CIE -10
- e) Brindar asesoría inter o intra sectorial relacionada con la Psicología aplicada
- f) Supervisión y evaluación de prácticas pre profesionales
- g) Informar de manera sistemática a la Jefatura del Departamento sobre las actividades desarrolladas acorde a los programas propuestos de frecuencia trimestral y anual.
- h) Evaluación, Diagnóstico psicológico, tratamiento y rehabilitación psicossocial.
- i) Elaboración reportes e informes psicológicos y de terapia psicológica
- j) Velar por la seguridad y el mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Integrar activamente el equipo multidisciplinario del servicio asignado
- l) Y demás funciones que le asigne la Jefatura del Departamento de Psicología.





**CÓDIGO: PP03**

**CARGO: TRABAJADOR/A SOCIAL**

**NIVEL IV**

**VACANTES: 01**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional en el sector público y/o privado no menor de tres (03) años.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios Título profesional en Lic. Trabajador/a Social. Colegiatura profesional Habilitación profesional SERUMS Conocimientos en temas de familia y salud mental, trabajo en redes de soporte social. Ofimática nivel básico.
Habilidades y Competencias	Capacidad de expresión, de dirección, de coordinación y de organización. Capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo. Actitud de vocación y servicio Capacidad analítica y organizativa Ética y valores Solidaridad y honradez

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar.**

1. Estudio, investigación e interpretación de los factores sociales que repercuten en la salud mental de las personas y/o favorecen la misma.
2. Analizar con el equipo terapéutico los casos para obtener un diagnóstico integral y formular el plan de tratamiento según nivel de atención.
3. Motivar y educar a la familia para que se constituya en soporte social y participen activamente en el proceso de tratamiento, recuperación y rehabilitación, para garantizar la reinserción social del paciente.
4. Planificar, programar, ejecutar y evaluar las actividades de Trabajo Social.
5. Establecer y fortalecer las redes de soporte social para garantizar la sostenibilidad del proceso de reinserción social del paciente.
6. Otras funciones que le asigne la Jefatura del Departamento de Trabajo Social.





**CÓDIGO: PP04**

**CARGO: TÉCNICO/A EN REHABILITACIÓN NIVEL -STF VACANTES: 02**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el sector público y/o privado mínimo de un (01) año.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Técnico en Instituto Superior. Cursos en promoción en salud, no mayor a 5 años de antigüedad. Cursos en Salud Mental, no mayor a 5 años de antigüedad. Estudios de manualidades, arteterapia, jardinería, horticultura o similares.
Habilidades y Competencias	Orientación a resultados Trabajo en equipo y cooperación. Ética y valores: solidaridad, honradez, trato amable.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar.

1. Brindar atención técnica a los usuarios que requieren atención del Departamento de Rehabilitación y Psicoterapia, indicados por los profesionales.
2. Participación en planificación y organización de actividades de rehabilitación física y/o en salud mental.
3. Participar en las actividades organizadas para la integración y reinserción social de usuario en proceso de rehabilitación en salud mental.
4. Realizar las actividades de los pacientes que requieran rehabilitación.
5. Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento.
6. Participar en las actividades docentes y de capacitación del Departamento.
7. Apoyar las investigaciones científicas acorde a los requerimientos y autorizaciones del HVLH.
8. Proponer al Jefe inmediato las mejoras o innovaciones en los procesos operativos u otras actividades del ámbito de su competencia, acorde a la misión y visión del HVLH.
9. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
10. Solicitar y/o elaborar el material requerido para el cumplimiento de sus labores.
11. Otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le sean asignados por el Jefe del Departamento.





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Victor Larco Herrera"

Oficina de Personal



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**CÓDIGO: PP05**

**CARGO: ESPECIALISTA EN AUDICIÓN Y LENGUAJE**

**NIVEL N-SPF.**

**VACANTES: 01**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el Sector Público y/o Privado mínimo de un (01) año de preferencia en Hospital Psiquiátrico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ciencias de la Salud, Tecnología Médica o carreras afines. Especialización en tratamientos de patologías del habla, la voz, lenguaje oral – escrito o similares. SERUMS Habilitación Curso de Salud Mental del niño y adolescente de preferencia.
Habilidades y Competencias	Orientación a resultados. Capacidad de Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado con facilidad para la comunicación. Creatividad e iniciativa. Capacidad organizativa y analítica, tolerancia a trabajo bajo presión. Ética y valores: solidaridad y Honradez

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar.**

- 1) Brindar atención a los pacientes que acuden a la consulta externa del Departamento de Psiquiatría de niños y adolescentes, de acuerdo a su especialidad.
- 2) Integrar el equipo multidisciplinario del Departamento.
- 3) Proporcionar los informes de evaluación y tratamiento de los pacientes.
- 4) Propiciar y participar en acciones de divulgación de programas dirigidos a padres de familia y comunidad.
- 5) Otras que el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Departamento.



