



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD SUPLENCIA TEMPORAL



**PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-HSJL
(BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276)**

**HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
UNIDAD EJECUTORA N° 049**



BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL N° 002-2025-HSJL

(Decreto Legislativo N°276)

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2025-HSJL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto cubrir las plazas vacantes presupuestadas del personal del Hospital San Juan de Lurigancho, con la finalidad de seleccionar y contratar al personal idóneo que reúna los requisitos establecidos en el perfil de puesto en función a sus aptitudes, competencias, habilidades, formación y experiencia para cobertura de plaza vacante reservada, en la modalidad de contrato por suplencia temporal, de conformidad con el Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones en el Sector Público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-90-PCM, en concordancia con la Ley N. 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, a consecuencia de las licencias sin goce de remuneraciones y designación en cargo de confianza. Es preciso señalar, que de acuerdo al Art. 38º del Reglamento del Decreto Legislativo N.º 276, precisa que la relación contractual concluye al término de la misma o al retorno del titular, los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos del Hospital San Juan de Lurigancho.

3. BASES LEGALES

- **Ley N° 32185**, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- **Ley N° 28175**, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica profesional, unitaria descentralizada basada en el respeto al Estado de Derecho.
- **Ley N° 27815**, Ley de Código de Ética de Función Pública y Normas complementarias.
- **Ley N° 29973**, Ley General de la Persona con discapacidad.
- **Ley N° 29248**, Ley del Servicio Militar.
- **Ley N° 27674**, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- **Ley N° 26771**, Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público en caso de parentesco.
- **Ley N° 23536**, Normas Generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la salud.
- **Decreto Legislativo N° 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- **Decreto Legislativo N° 1023**, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **Decreto Legislativo N° 1153**, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444**- Ley de procedimiento Administrativo General.
- **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM** que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057.
- **Resolución Directoral N° 137-2025-DE-HSJL**, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal Apertura 2025 (PAP) de la Unidad Ejecutora 049-1216: Hospital San Juan de Lurigancho, correspondiente al Año Fiscal 2025.





- **Resolución Directoral N° 238-2025-DE-HSJL**, de fecha 22.08.2025, se conforma la comisión Permanente para el Concurso Público de Contrato a Plazo Fijo y Suplencia para la cobertura de plazas vacantes presupuestada en el Hospital San Juan de Lurigancho, correspondiente al ejercicio fiscal 2025

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

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

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige bajo los lineamientos del Decreto Legislativo N° 276.

6. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Los ganadores del concurso por suplencia temporal serán contratados durante el ejercicio presupuestal vigente, su continuidad estará sujeta a renovación en tanto continúe la ausencia del titular de la plaza materia de la presente convocatoria pública 2025.

CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR POR SUPLENCIA TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ÓRGANO	CÓDIGO DE PUESTO	N° DE PUESTOS	REMUNERACIÓN	INCENTIVO ÚNICO CAFAE	TIEMPO DE DURACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE LOGÍSTICA	000236	1	S/.1,184.00	S/.1,350.00	A partir de la suscripción del contrato por Suplencia hasta el retorno del titular del puesto
TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES	UNIDAD DE LOGÍSTICA	000579	1	S/.1203.00	S/. 1370.00	A partir de la suscripción del contrato por Suplencia hasta el retorno del titular del puesto

7. COMISIÓN:

A. DE LA COMISIÓN

La comisión asignada, tiene el encargo de llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del proceso de convocatoria de suplencia temporal, dispuesto con **Resolución Directoral N° 238-2025-DE-HSJL**, de fecha 22 de agosto de 2025.

B. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las bases y disposiciones legales vigentes.
- ✓ Recibir de la Unidad de Recursos Humanos, el cuadro de las plazas a concursar.
- ✓ Convocar el proceso de selección y elaborar el cronograma de actividades.
- ✓ Elaborar el acta de instalación, cuadro de méritos acta final y otros documentos de la convocatoria.
- ✓ Fijar en la base la información proporcionada por las áreas usuarias de los requisitos mínimos a considerarse en el requerimiento de convocatoria.
- ✓ Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- ✓ Publicar los resultados de acuerdo al cronograma y etapas del proceso establecido en las bases del presente Proceso de Selección Contrato bajo la modalidad de Suplencia Temporal.
- ✓ Resolver los reclamos formulados por los postulantes emitido la publicación de la absolución de

reclamos de acuerdo al cronograma establecidos en la presente bases.

- ✓ Publicar la relación de los ganadores.
- ✓ Declarar desierto el cargo, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota mínima aprobatoria.
- ✓ Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente bases.
- ✓ Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en esta base.

8. PERFIL DE PUESTO

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

PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: UNIDAD DE LOGÍSTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia Laboral General de un (01) año en el sector público y/o privado.
	- Experiencia Laboral específica en función o materia de seis (06) meses.
	- Experiencia Laboral específica en el puesto o cargo de seis (06) meses como Auxiliar Administrativo.
	- Experiencia laboral específica en el sector público de seis (06) meses.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios técnicos no menos a tres (03) años o estudios universitarios inconclusos no menos a seis (06) semestres correspondientes a cualquier carrera universitaria.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas, los diplomados de postgrado no menos a 24 créditos o 384 horas).	- Curso sobre SIGA - Curso sobre SIAF
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).	- Conocimiento del sistema administrativo y de abastecimiento. - Ofimática básica.
Competencias	- Capacidad de trabajo bajo presión. - Facilidad de comunicación. - Vocación de servicio.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en el traslado físico de bienes patrimoniales.
- b) Apoyar en las altas institucionales en el SIGA.
- c) Levantamiento de información de los activos fijos del HSJL.



- d) Verificación de documentos y bienes que son propuestos para baja.
- e) Apoyo en la elaboración de los cierres mensuales y emisión de informes con respecto a los bienes muebles.
- f) Apoyo en la recepción de bienes que ingresan en las distintas modalidades (transferencia, donación, otros)
- g) Impresión y control de los códigos internos de la entidad.
- h) Apoyo en la revisión de documentación de las donaciones, transferencias, otros
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto área

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Prestará servicios en el Hospital San Juan de Lurigancho – Av. Canto Grande S/N (Altura Paradero 11) San Juan de Lurigancho
Duración del contrato	A partir de la fecha indicada en la suscripción del contrato hasta el retorno del titular.
Remuneración mensual	S/ 2,534.00 (Dos mil quinientos treinta y cuatro con 00/100), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo:	Presencial

PUESTO: TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: UNIDAD DE LOGÍSTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	- Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.
	- Experiencia Laboral específica en función o materia de un (01) años.
	- Experiencia Laboral específica en el puesto o cargo de un (01) años como Auxiliar Administrativo.
	- Experiencia laboral específica en el sector público de un (01) años.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Técnico Profesional y/o constancia de egreso de Técnico Superior en administración y/o contabilidad. - Certificado OECE vigente.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas, los diplomados de postgrado no menos a 24 créditos o 384 horas).	- Cursos vinculados al Sistema Administrativo de Abastecimiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).	- Sistema Administrativo de Abastecimiento. - Ofimática básica.



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajo bajo presión. - Facilidad de comunicación. - Vocación de servicio.
---------------------	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la revisión de los requerimientos solicitados por las Áreas Usuarias, cuenten con la información correcta y suficiente para una correcta emisión de la Orden de Compra y/o Servicio.
- b) Apoyar en la generación de Órdenes de Compras y Servicios.
- c) Apoyar en coordinar con las Áreas Usuarias para la firma de los formatos de conformidad.
- d) Apoyar en tramitar los expedientes de Órdenes de Compras y/o Servicios a la Unidad de Economía para su devengado y trámite correspondiente.
- e) Brindar apoyo en la recepción de documentos que ingresan a la Unidad de Logística.
- f) Apoyar en el ingreso de las ordenes de compras y servicios en la plataforma del SEACE.
- g) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Prestará servicios en el Hospital San Juan de Lurigancho – Av. Canto Grande S/N (Altura Paradero 11) San Juan de Lurigancho
Duración del contrato	A partir de la fecha indicada en la suscripción del contrato hasta el retorno del titular.
Remuneración mensual	S/ 2,573.00 (Dos mil quinientos setenta y tres con 00/100), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo:	Presencial



9. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso: Talento Perú de SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Publicación de la convocatoria en la página web Institucional: https://www.hospitalsjl.gob.pe	10/10/2025	Comisión de Selección y Unidad de Estadística e Informática
2	Recepción: Presentación de expediente de postulación en Mesa de partes del HSJL Lugar: Av. Canto Grande S/N(Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho. ✓ Anexo 01- Solicitud: Contrato por Suplencia Temporal ✓ Anexo 02- Declaración Jurada ✓ Anexo 03- Experiencia Laboral ✓ Copia de DNI vigente ✓ Currículo Vitae Documentado con los requisitos señalados. Horario de recepción: La recepción de Expedientes se realizará por Mesa de partes del HSJL, de 8:00 a 16:00 horas. Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se pueda visualizar, debidamente foliado , con la numeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja . Nota: No se aceptará la presentación de documentos fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	29/10/2025 De 08:00 horas Hasta 16:00 horas	Postulantes
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3	Evaluación de Curricular Vitae documentado y anexos	03/11/2025	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de Aptos y No Aptos en la página web institucional: https://www.hospitalsjl.gob.pe	03/11/2025	Comisión de Selección y Unidad de Estadística e Informática
5	Presentación de Recursos de Reconsideración	05/11/2025 De 08:00 a 13:00 horas	Postulantes
6	Absolución de los Recursos de Reconsideración	05/11/2025	Comisión de Selección y Unidad de Estadística e Informática
7	Examen de Conocimiento y Publicación de resultados , en la página web del HSJL: https://www.hospitalsjl.gob.pe	07/11/2025	Comisión de Selección y Unidad de Estadística e Informática
8	Entrevista Personal Hospital San Juan de Lurigancho, Lugar: Av. Canto Grande S/N(Altura del Paradero 11) – San Juan de Lurigancho.	10/11/2025	Comisión de Selección
9	Publicación de resultados finales y cuadros de mérito en la Página Institucional: https://www.hospitalsjl.gob.pe	10/11/2025	Comisión de Selección y Unidad de Estadística e Informática
10	Presentación de Recursos de Reconsideración	11/11/2025 De 08:00 a 13:00 horas	Postulantes
11	Absolución de los Recursos de Reconsideración	11/11/2025	Comisión de Selección y Unidad de Estadística e Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Verificación de no contar con impedimentos (*)	12/11/2025	Unidad de Recursos Humanos
	Verificación de no tener impedimento para contratar con el Estado y no estar registrado en el AIRHSP y/o INFORHUS		
	Emisión del Contrato por Suplencia		
	Suscripción		
	Inducción del personal		
13	Inicio de labores	17/11/2025	Postulantes Ganadores

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

**10. CONVOCATORIA**

Se efectuará mediante la publicación en la Entidad y en la página Web de la Institución.

11. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

a. Los postulantes deberán dirigir su solicitud, a través de Tramite Documentario del Hospital San Juan de Lurigancho, a la comisión de concurso público para contrato de suplencia temporal en sobre cerrado, que contendrá toda la documentación como **Curriculum Vitae documentado, DNI y anexos debidamente llenados sin enmendaduras, foliados**, caso contrario el/la postulante será considerado como **NO APTO/A**, según el detalle siguiente:

- Anexo N° 01- Solicitud: Contrato por Suplencia Temporal
- Anexo N° 02- Declaración Jurada
- Anexo N° 03- Experiencia Laboral
- Copia de DNI vigente
- Curriculum Vitae descriptivo y documentado **que sustente el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.**

RÓTULO PARA EL SOBRE MANILLA

PERÚ	Ministerio de Salud	Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud	Hospital San Juan de Lurigancho
Señores:			
COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 002 -2025-HSJL.			
CÓDIGO DEL PUESTO:			
APELLIDOS Y NOMBRES:			
N° de DNI:			
N° CONVOCATORIA			
CARGO AL QUE POSTULA:			
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:			
E-MAIL: CELULAR:			
2025			

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

En ese sentido, la información proporcionada debe de ser veraz exacta, por lo cual se autoriza al Hospital San Juan de Lurigancho, efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas según establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultado la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

Por lo expuesto, el contenido de las declaraciones juradas (Anexos N° 01, 02 y 03) el/la postulante deberá declarar bajo juramento el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO/A.

- b. El/la postulante deberá presentar solo lo solicitado en el perfil de puestos y anexos, materia de evaluación para la presente etapa, **los documentos adicionales a lo señalado no serán considerados.**
- c. Inscrito el postulante, **no se podrá agregar documento adjunto.**

11.1 LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARÁN EN EL SIGUIENTE ORDEN

- Solicitud de inscripción (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada (Anexo N° 02)
- Experiencia laboral (Anexo N° 03)
- Currículum Vitae Documentado
- Documento Nacional de Identidad
- Título Profesional (de corresponder)
- Título de Especialista (de corresponder)
- Colegiatura (de corresponder)
- Constancia de Habilitación Profesional correspondiente vigente al momento del proceso. (de corresponder)
- Resolución de SERUMS (de corresponder)
- Cursos y/o estudios de especialización (de corresponder)
- Contratos y/o constancias de experiencia laboral.

12. DEL CONCURSO

El cronograma del Concurso Público es parte integrante de la presente base. Se publicará en el proceso en el Servicio Nacional de Empleo (<https://talentoperu.servir.gob.pe/>), así como, en la página Web Institucional <https://www.hospitalsjl.gob.pe>.

a. REQUISITOS MÍNIMOS

PROFESIONALES DE LA SALUD: (Médico)

- Título Profesional
- Constancia de Habilidad Vigente a la fecha de Inscripción
- Resolución de SERUMS

b. CAPACITACIÓN

La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con las plazas a la que postula; y su antigüedad no será mayor a cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso taller, pasantía o afines, vinculados a su profesión o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a la que postula. Solo se dará valor a los cursos o capacitaciones que registren su valor académico en créditos u horas académicas.

13. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

a. Evaluación Curricular: Se tomará en cuenta que cumplan los requisitos mínimos.

- El puntaje máximo es 40 puntos y puntaje mínimo es de 30 puntos. La evaluación curricular proporciona el 40% del total del puntaje final.
- En esta etapa, se evaluará los documentos presentados por el postulante en relación al cumplimiento del perfil de puesto.
- El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será descalificado y considerado como NO APTO.

EVALUACIÓN CURRICULAR DEL POSTULANTE PROFESIONAL

- Título y/o Grados universitarios: Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Así mismo, para el caso de estudio de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de la maestría.
- Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificado, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a la Ley.
- En caso de estudios en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudio de posgrado de SUNEDU.

b. ENTREVISTA PERSONAL:

- La entrevista personal es un complemento de la prueba anterior, permite explorar la personalidad del postulante, conocimientos generales, experiencia laboral, aspiraciones e interés entre otros aspectos.
- Los criterios para evaluar la entrevista personal son los siguientes: Aspecto Personal, Capacidad de Persuasión, Seguridad y Estabilidad Emocional, Capacidad para tomar Decisiones, Conocimientos y Habilidades.
- La entrevista personal está sujeta a modificaciones de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificadas por el Comité de Evaluación, la cual se comunica oportunamente a los postulantes que aprueban la evaluación curricular.
- Luego de concluir el proceso de evaluación, se publicará la relación de ganadores, según escrito orden de mérito.

14. COEFICIENTE DE PONDERACIÓN

Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y la entrevista personal para obtener el puntaje final total. El puntaje mínimo aprobatorio es sesenta (60) puntos y el máximo es de cien (100) puntos.

15. BONIFICACIÓN PARA PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DEPORTISTAS CALIFICADOS**a. Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010 SERVIR/PE, modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR/PE, se aplica la bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, a el/la candidato/a que haya indicado en el formato de ficha de resumen curricular.

b. Bonificación por discapacidad.

De acuerdo a la Ley N° 29973 debe adjuntar copia simple del documento o carnet de discapacidad y/o resolución emitido por CONADIS y/o documento emitido por la entidad competente que señale la condición. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalando, a fin de obtener la bonificación respectiva del quince por ciento (%15) sobre el puntaje total. Si el/la candidata/a tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje final obtenido. La omisión de ingreso de ingreso de los documentos indicados en los literales **a)** y **b)**, no podrá ser materia de subsanación alguna.

c. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento.

De conformidad con el Artículo 7° del reglamento de la Ley N°2767, se otorga una bonificación a la nota en la evaluación curricular con forme al siguiente detalle:

	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y que ocupen los 5 primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado Juegos Deportivos Panamericanos o campeonatos de Federación Panamericanos se ubiquen en los 3 primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanos.	16%

NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas .	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y hayan obtenido medallas de oro y plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marcas nacionales,	4%

Para tal efecto, el/la postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

16. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio: Hospital San Juan de Lurigancho

Duración de contrato:

Inicio : 17 de Noviembre de 2025

Término: 31 de diciembre del ejercicio presupuestal 2025 y/o al retorno del titular de la plaza.

Remuneración mensual

Incluyen los montos por remuneración bonificación y aportes de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

- Se expedirá la respectiva Resolución de contrato del ganador de la plaza convocada.
- El ganador de la plaza convocada no podrá invocar causal alguna para ser nombrado.
- El contrato podrá ser resuelto antes del plazo establecido por convenir al Servicio, en caso el personal contratado incurra en actos que conlleven a medidas disciplinarias o cuando el titular de la plaza se reincorpore a su plaza de la Unidad Ejecutora.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Los postulantes se presentarán a la plaza convocada según especialidad. Para ello, deberán consignar, en la parte superior derecha de la solicitud, en lugar visible, deberá estar escrita la denominación de la plaza a la que postula (según lo indicado en el requerimiento y el perfil de puesto).
- Contar con disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Entidad por necesidad institucional.
- No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad docente.

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

a. Declaración del Proceso como Desierto

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

b. Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguna de sus etapas, sin necesidad de expresión de causa, debiéndose proceder a la devolución de los expedientes a los postulantes, quedando una constancia de su presentación.

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

c. De las disposiciones finales

- Las personas seleccionadas serán contratadas según el régimen de contratación (D.L.276), en el nivel de inicio y deberán presentarse en la fecha indicada para la adjudicación de la plaza.
- Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por la comisión de acuerdo a Ley.



18. NORMAS COMPLEMENTARIAS

- a) La calificación se hará sobre las bases de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el puntaje final (PF) más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto, bajo el Régimen de Contrato del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- c) El comité una vez culminado el proceso, procederá a la publicación del resultado final del concurso y entregará la documentación sustentatoria por conducto regular a la Unidad de Recursos Humanos para la continuación de las acciones administrativas como la emisión del contrato dentro del plazo establecido en las bases.
- d) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.
- e) Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral o contractual con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- f) De acuerdo a la naturaleza del contrato, los postulantes declarados como GANADORES deberán presentar al momento de su incorporación al Hospital su **Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de buena Salud y Certificado de Salud Mental** (Emitido por Establecimientos de Salud del MINSa), asimismo; copias fedateadas y/o legalizadas de su Currículum Vitae Documentado y otros documentos que soliciten el Área de Registro y legajos de la Unidad de Recursos Humanos.

LA COMISIÓN DE SELECCIÓN



ANEXO N° 01

SOLICITO: CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL PARA LA PLAZA DE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002- 2025- HSJL

CONCURSO PARA CONTRATO BAJO MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL

Yo,

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

De la localidad de..... ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado la convocatoria al proceso de selección para cobertura de las plazas vacantes bajo modalidad de suplencia, solicito ser considerado como postulante a la plaza vacante de de la Unidad de..... del Hospital San Juan de Lurigancho, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome a lo estipulado en las bases respectivas.

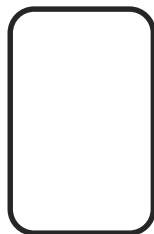
Se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo 01- Solicitud: Contrato Vía Suplencia
Anexo 02- Declaración Jurada
Anexo 03- Experiencia Laboral
Currículum Vitae Documentado con los requisitos señalados en el perfil de puesto a concursar.

POR LO EXPUESTO:

A usted pido acceder a mi petición por ser de justicia

Lima, de de 2025



HUELLA DIGITAL



FIRMA

Apellido y Nombre:
DNI:



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con DNI N°
Con domicilio actual en, Distrito.....
Provincia....., Departamento....., Teléfono..... Celular.....

Declaro bajo juramento que:

- 1) No tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y matrimonio con la Comisión de Concurso de Suplencia (Nepotismo).
- 2) Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y su reglamento aprobado por el D.S. N° 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidad de Funciones y Servicios Públicos.
- 3) No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de presupuesto de Sector Público.
- 4) No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público y de no percibir otros ingresos del Estado.
- 5) No registro Antecedentes Penales, me encuentro procesado por el delito doloso.
- 6) No registro Antecedentes Policiales.
- 7) No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
- 8) Me comprometo a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
- 9) No me encuentro registrado en el Registro de Deudores por Pensión Alimenticia.
- 10) Los documentos que presento son auténticos, así como la información contenida en la ficha de postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo, en caso de falsedad de lo manifestado en la presente declaración jurada, me someto a lo dispuesto en la ley de Procedimiento Administrativo general, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente.

Lima, de de 2025



HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:

DNI:



ANEXO Nº 03

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

Nº DE CONVOCATORIA

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

Día/Mes/Año

Estado Civil:

Nacionalidad:

Documento de
Identidad:

Ruc:

Nº de Brevete (si aplica)

Dirección:

Av./Calle/Jr.

Nro.

Dpto.

Ciudad:

Distrito:

Teléfono Fijo

Celular:

Correo Electrónico :

Colegio Profesional:
(Si Aplica)

Registro Nº:

Habilitación

SI () NO ()

Lugar de registro

SERUMS SÍ () NO () Nº Resolución SERUMS

(Si Aplica adjuntar copia de acto resolutivo que acredite haber realizado el SERUMS)

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

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



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

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

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

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

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

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

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

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

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/País	Estudios realizados desde/hasta (Mes/año Total Horas)	Fecha de extensión del documento (mes/año)
Segunda Especialización					



Post-Grado especialización					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Cursos y/o Capacitación					
Informática					
Idiomas					

(Agregue más filas si fuera necesario)

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

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

LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO

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



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

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

VII. REFERENCIAS PROFESIONALES:

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias personales.

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora y/o Entidad	Cargo de la Referencia	Nombre de la Persona	Teléfono Actual
1				
2				
3				

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

Marca con un aspa según corresponda:

SÍ NO

Lima, de de 2025



HUELLA DIGITAL

FIRMA

Apellido y Nombre:

DNI:





FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA PROFESIONAL

FICHA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO (PROFESIONAL AUXILIAR)		
CÓDIGO DEL PUESTO :	FECHA :	
NOMBRES DEL POSTULANTE:		
ESPECIALIDAD A QUE POSTULA:		
DEPENDENCIA :		
ASPECTOS	PUNTAJE MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 40 puntos)		
A: FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Título Profesional Técnicos (3 años) / Bachiller	20 puntos	
SUBTOTAL	20	
B: CAPACITACIÓN LABORAL (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Cursos de acuerdo al perfil solicitado		
Curso de 10 a 50 horas	7 puntos	
Curso de 51 a 72 horas	10 puntos	
Curso de 73 a 89 horas	15 puntos	
Cursos mayores a 90 horas	20 puntos	
SUBTOTAL	20	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA	40	
EXPERIENCIA LABORAL (Máx. 60 puntos)		
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 10 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
SUBTOTAL	10	
EXPERIENCIA EN EL PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 10 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
SUBTOTAL	10	
EXPERIENCIA EN EL PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO (Máx. 40 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	30	
≥ 1 año adicional	10	
SUBTOTAL	40	
TOTAL EXPERIENCIA	60	
TOTAL EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO	100	

--



FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA PROFESIONAL

FICHA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO (PROFESIONAL TÉCNICO)	
CÓDIGO DEL PUESTO :	FECHA :
NOMBRES DEL POSTULANTE:	
ESPECIALIDAD A QUE POSTULA:	
DEPENDENCIA :	

ASPECTOS	PUNTAJE MAX.	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 40 puntos)		
A: FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Título Profesional Técnicos (3 años) / Bachiller	20 puntos	
SUBTOTAL	20	
B: CAPACITACIÓN LABORAL (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Cursos de acuerdo al perfil solicitado		
Curso de 10 a 50 horas	7 puntos	
Curso de 51 a 72 horas	10 puntos	
Curso de 73 a 89 horas	15 puntos	
Cursos mayores a 90 horas	20 puntos	
SUBTOTAL	20	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA	40	

EXPERIENCIA LABORAL (Máx. 60 puntos)		
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 10 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
SUBTOTAL	10	
EXPERIENCIA EN EL PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 10 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
SUBTOTAL	10	
EXPERIENCIA EN EL PUESTO EN EL SECTOR PÚBLICO (Máx. 40 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	30	
≥ 1 año adicional	10	
SUBTOTAL	40	
TOTAL EXPERIENCIA	60	

TOTAL EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO	100	
---	------------	--

--

FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA PROFESIONAL

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
CÓDIGO DEL PUESTO :
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN :
APELLIDOS Y NOMBRES :
FECHA :

I. DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (Máx. 100 puntos)

ASPECTOS	PUNTAJE MÁX.	PUNTAJE OBTENIDO
1. EXPERIENCIA LABORAL (Máx. 60 puntos)		
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO (Máx. 10 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
SUBTOTAL	10	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN FUNCIÓN Y/O MATERIA (Máx. 40 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	30	
≥ 1 año adicional	10	
SUBTOTAL	40	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR PÚBLICO (Máx. 10 puntos acumulativo)		
Mínimo requerido en el perfil	8	
≥ 1 año adicional	2	
SUBTOTAL	10	
TOTAL EXPERIENCIA	60	

FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 40 puntos)		
A: FORMACIÓN ACADÉMICA (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Título Profesional	10	
Título de Especialidad con RNE	10	
Prof. Con Especialidad requerida con Constancia de egresado.	10	
SUBTOTAL	20	
B: CAPACITACIÓN LABORAL (Máx. 20 puntos acumulativo)		
Cursos de acuerdo al perfil solicitado (no mayor a 5 años de antigüedad)		
Curso de 10 a 50 horas	7 puntos	
Curso de 51 a 72 horas	10 puntos	
Curso de 73 a 89 horas	15 puntos	
Cursos mayores a 90 horas	20 puntos	
SUBTOTAL	20	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA	40	

TOTAL EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA	100	
---------------------------------------	------------	--

--

CONVOCATORIA POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 002-2025-HSJL

FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD

CÓDIGO DEL PUESTO :								
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:								
APELLIDOS Y NOMBRES :								
FECHA :								
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO	PUNTAJE				SUB TOTAL
A) EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS				10	20	30	40	
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. (La realiza el Área Usuaría).	20	40	30%					
B) EVALUACIÓN COGNOSCITIVAS				10	20	30	40	
Prueba que mide un conjunto de operaciones mentales que permiten al postulante mostrar los conocimientos adquiridos a través de su experiencia y/o formación. (La realiza el Área Usuaría).	20	40	20%					
C) EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA				10 puntos		20 puntos		
Prueba que permite medir las aptitudes 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.	10	20	10%					
TOTAL	50	100	Peso (60%)	PUNTAJE TOTAL				