



## COMUNICADO

### CONVOCATORIA CAS -COVID- N° IV-HHV-2022

1.1 El Hospital Hermilio Valdizan - Lima, en virtud al Decreto de Urgencia N°002-2022, requiere la contratación de Personal Asistencial bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057-CAS, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del COVID-19.

CARGO	SERVICIO	CÓDIGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN Mensual	LUGAR DE LABORES
Tecnólogo Medico en Laboratorio	Hospital Hermilio Valdizan-Oficina de Personal	TEC 001	01	S/.4,000.00	Hospital Hermilio Valdizan – Lima.
TOTAL				01	



#### 1.2 Dependencia. Unidad Orgánica y/o Área Solicitante:

Hospital "Hermilio Valdizan" Departamento de Apoyo al Diagnostico.

#### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación

La Oficina de personal en coordinación con el área usuaria seleccionará al postulante para la contratación respectiva enviando lista de Aptos a la Dirección Ejecutiva de Administración para continuar con los trámites correspondientes





### 1.4 Base Legal

- a. Decreto de Urgencia N°. 019-2021, que establece medidas extraordinarias en materia del sector público.
- b. Decreto de Urgencia N°002-2022, que establece medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria de atención en los Establecimientos de Salud en el Marco de la Emergencia Sanitaria por la pandemia por la Covid-19.

### II Condiciones Esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	Hospital Hermilio Valdizan
Duración del Contrato Temporal	Hasta el 30 de abril 2022
Remuneración total	Indicado en el numeral 1.1.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata
Inicio de Labores	19 de marzo 2022



H O C A M P O C.



### III Modalidad de Postulación

#### Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar su CV documentado al siguiente correo electrónico:



<b>CORREO</b>
<a href="mailto:convocatoriacas@hhv.gob.pe-oficinapersonalhhv@gmail.com">convocatoriacas@hhv.gob.pe-oficinapersonalhhv@gmail.com</a>



El postulante debe enviar dentro del horario y fecha establecida en el cronograma. Los Anexos N°01 y 02 los cuales deben estar debidamente firmados y con la impresión dactilar, el anexo N°01 debe ser documentado (debidamente llenado y firmado en cada hoja, cargados en formato PDF) adjuntando copia DNI, indicando en el asunto el cargo al cual postula, caso contrario NO se evaluará lo presentado.

**Ejemplo:**

**Asunto: Código – CARGO..... Enviar correo según numeral III**



Las informaciones consignadas en los Anexos N°01 y 02, tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**NOTA.** - Las postulaciones que envíen en otro formato, no serán consideradas aptas/os para el proceso.

Descargar en la siguiente ruta los Anexos:

- **(Formato 1)** <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/>
- **(Formato 2)** <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/>





#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 1. De la presentación de la Hoja de Vida

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	<p><b>Postulación vía Correo:</b></p> <p>Presentación de los Anexos N° 01, 02, al correo electrónico señalado en el comunicado.</p>	15 y 16 de marzo 2022  Oficina de Personal
<b>SELECCIÓN</b>		
2	<p>Publicación de resultados de la Evaluación Curricular Anexos N°01 y 02.</p>	17 de marzo del 2022 en la página Web Institucional.  <a href="http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/">http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/</a>
3	Entrevista Personal	18 de marzo del 2022 10:0 am.  Oficina de Personal- Área Usuaría
4	Publicación de resultados de entrevista personal	18 de marzo del 2022 – 4:00 p.m.  Oficina de Personal – Área usuario
5	Registro de Toma de Huella y firma de contrato- Inicio de labores	21 de marzo del 2022 (7:30 a.m.)  Oficina de Personal.



H. OCAMPO C.



- La información consignada en los Anexos N°01 y 02 tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.





## 2. Documentación adicional

- Toda la documentación tiene que estar foliada, El anexo 01 es sustentado, detallando los aspectos de formación, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas.
- Anexo N°02 Declaraciones Juradas, deberán descargarse, imprimirse, y presentarse debidamente firmados y con impresión dactilar junto al Anexo 01.
- Web: <http://www.hhv.gob.pe/nosotros/convocatoria-cas/> (link: Convocatoria CAS ).

## VI DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

### 2. Cancelación del Proceso de Selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados

### 3. Envío de Documentación

La entrega de la Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustenten el currículo vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico según servicio a postular; indicando en el asunto del correo electrónico el CÓDIGO, el CARGO al cual postula.**

### 4. PERFIL DE PUESTO:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza convocada.



H. OCAVIMPO C.





## PERFIL DEL PUESTO

Código : FAR001

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Ejecutora:</b>	017- 0133 HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
<b>Nivel U.E.:</b>	III-1
<b>Unidad Orgánica:</b>	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
<b>Denominación:</b>	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO
<b>Nombre del puesto:</b>	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	SERVICIO AL DIAGNOSTICO
<b>Puestos que supervisa:</b>	NINGUNO

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de procesamiento de análisis clínicos de los diferentes fluidos de laboratorio clínico, en equipos automatizados, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos para contribuir en el diagnóstico y tratamiento de enfermedades.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención integral de la salud para satisfacer las demandas de los usuarios
- 2 Procesar los análisis clínicos de las áreas : bioquímica automatizada, hematología, inmunología, microbiología y gestión de la calidad. Manejo de equipos automatizados. Toma de muestra hisopados, pruebas antigénicas y moleculares Covid.19.
- 3 Planificar, implementar, ejecutar, supervisar y evaluar los procedimientos.
- 4 Supervisar las actividades del personal técnico bajo su responsabilidad.
- 5 Desarrollar actividades para la capacitación del personal de laboratorio, en el marco de sus competencias.
- 6 Participar y/o ejecutar auditorias para evaluar la calidad de los procesos del campo funcional de su competencia.
- 7 Participar en la formulación de directivas y actividades para la acreditación en el campo de la tecnología médica.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con el jefe inmediato.

#### Coordinaciones Externas

No aplica.

# 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 type="checkbox"/>

	Sí	No
C.) ¿Se requiere Colegiatura?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Requiere habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.) ¿Se requiere SERUMS?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnólogo Médico en Laboratorio		
<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
	Egresado	Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Sub Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Identificación e interpretación de las diferentes muestras microbiológicas, procesamiento de urocultivo, coprocultivo y secreciones. Experiencia en procesos automatizados y semiautomatizados en las áreas de Bioquímica, Hematología e Inmunología. Experiencia en la elaboración de POES, Control de Calidad e implementación de mapas microbiológicos. Realización de Manual de Control de Calidad en todas las Áreas y su aplicación respectiva.

### B.) Programas de especialización, cursos requeridos y sustentados con documentos.

#### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de actualización en bioquímica, inmunología, hematología, microbiología, control y gestión de la calidad.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<b>X</b>		
Excel		<b>X</b>		
Powerpoint		<b>X</b>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		<b>X</b>		
Portugués	<b>X</b>			
Francés	<b>X</b>			

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínima un (1) año.

### Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de "12 meses" en hospitales del MINSA o ESSALUD o privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

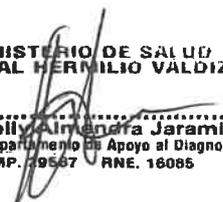
Conocimientos de Implementación del área de Microbiología, Inmunología y Hematología automatizada.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación verbal y cooperación, dinamismo, iniciativa, control, creatividad, planificación, autocontrol

S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles)

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN

  
Dra. Kelly Almendra Jaramillo  
Jefa del Departamento de Apoyo al Diagnóstico  
CMP. 29567 RNE. 16085

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Salud		<b>HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN</b>		Foto actualizada	
<b>ANEXO N°01 Ficha Única de Datos</b>					
<p>La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>					
<b>DATOS PERSONALES</b>					
Apellidos y Nombres:					
DNI N°		RUC N°			
Fecha de nacimiento		Distrito-Provincia-Departamento			
Teléfono fijo		Teléfono móvil			
Correo electrónico personal		Grupo sanguíneo			
Enfermedades /Alergias					
En caso de emergencia contactar a:					
Parentesco		Teléfonos del contacto de emergencia			
Estado Civil <input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Conviviente					
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
Tipo de discapacidad <input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales					
<b>DOMICILIO</b>					
Tipo de Vía (marcar con "X")					
<input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha <input type="checkbox"/> Otros: Especificar					
Nombre de la vía :		Número :			
		Interior :			
Tipo de Zona (marcar con "X")					
<input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Zona Industrial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo <input type="checkbox"/> Otros especificar					
Nombre de la zona:		Número :			
		Interior :			
Ubicación geográfica:		Provincia			
		Distrito			
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)					
<b>DATOS FAMILIARES</b>					
Apellidos y Nombres:		Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco	Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios
		/ /			
		/ /			
		/ /			
		/ /			
		/ /			

<b>DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS</b>			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº de Colegiatura	
<b>Estudios Superiores (Universitario - Técnico)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magister/Doctorado/Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Especialización - Diplomados</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Cursos - Seminarios</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>IDIOMAS</b>			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado





# ANEXO N°02

## DECLARACIÓN JURADA

Yo.....  
 identificado con:

DNI       Carné de Extranjería       Pasaporte       Otros

N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de.....de.....de 20....



Huella Digital

.....  
 .....  
 Firma

DNI  
 N°.....  
 ...



## DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ en calidad de postulante, declaro bajo juramento.

En caso de incorporarme a laborar al Hospital "Hermilio Valdizan"- Lima guardaré la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio al Hospital Hermilio Valdizan – Lima y al Estado.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas y sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el DS. N° 019-2002-PCM, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA



Huella Digital



**No tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el Estado lo que comprende:**

Yo \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ en calidad de postulante, declaro bajo juramento.

DESCRIPCIÓN		
SI	NO	Tengo impedimento legal para prestar servicios a la Administración Pública, en todas sus formas
SI	NO	Recibo pensión proveniente de servicios prestados del Estado
SI	NO	Tengo inhabilitación existente o en curso para prestar servicios al Estado (destitución o despido)
SI	NO	Tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales ni incurso en procesos judiciales o policiales
SI	NO	Me encuentro incurso en un Proceso Administrativo Disciplinario o con Pre Aviso de Despido
SI	NO	Tengo deuda por concepto de alimentos por obligaciones establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios de acuerdo a la Ley N° 28970.
SI	NO	Me encuentro registrado en el registro de deudores Alimentarios Morosos-REDAM

Indicar si tiene parentesco o afinidad con algún servidor, funcionario o directora del Hospital Hermilio Valdizan – Lima hasta el 4° Grado de Consanguinidad\* ó 2° de Afinidad\*\*:

SI ( ) NO ( )

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Parentesco	Cargo	Dependencia

Declaro bajo juramento que los datos consignados en las páginas de la presente Declaración Jurada son verdaderos siendo pasibles de fiscalización posterior, aceptando las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos. Asimismo, me comprometo a comunicar por escrito, a los responsables del proceso de selección en el que participo, la intervención de algún funcionario o trabajador con quien tenga relación de parentesco y que no haya identificado oportunamente, asumiendo caso contrario las consecuencias que se deriven de no hacerlo.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_



Huella Digital

\_\_\_\_\_ FIRMA

\* Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranieta, primos hermanos, tío abuelo, sobrino nieto.

\*\* Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador, nieto del hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador.