



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL N°004-2026-HNAL

### I. GENERALIDADES:

#### 1.1 Objeto de la convocatoria:

El presente tiene por objeto contratar un (01) Tecnólogo Médico en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 32513 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026, mediante el cual, se aprueba los lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinado a cubrir registros vacantes en el Servicio de Radiología del Departamento de Diagnóstico.

#### 1.2 Dependencia, órgano/unidad orgánica requirente:

Hospital Nacional "Arzobispo Loayza" - Departamento de Diagnóstico - Servicio de Radiología.

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

Oficina de Personal.

#### 1.4 Alcance:

La presente Base Administrativa, es de obligatorio cumplimiento por parte de las personas naturales que se presenten a la convocatoria para la contratación administrativa de servicios en el Hospital Nacional "Arzobispo Loayza".

#### 1.5 BASE LEGAL:

- 1.5.1 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.5.2 Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- 1.5.3 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento
- 1.5.4 Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- 1.5.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- 1.5.6 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 003-2013-DE.
- 1.5.7 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a deportistas de Alto nivel a la Administración Pública.
- 1.5.8 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 1.5.9 Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 1.5.10 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM
- 1.5.11 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 1.5.12 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM
- 1.5.13 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 1.5.14 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE, que formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- 1.5.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- 1.5.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00140-2019-SERVIR-PE, que aprueba Los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- 1.5.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0061-2010-SERVIR-PE, en lo referido a los procesos de selección.
- 1.5.18 Resolución de Presidencia N°000018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 003-2024- SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos, y deja sin efecto las Resoluciones N°0000027- SERVIR-GDSRH y N°0000029-SERVIR/PE, que





formaliza la Directiva N°001-2022- SERVIRGDSRH, Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público y la Guía para la elaboración de perfiles en el sector público y la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, respectivamente).

- 1.5.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos, conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.

- 1.5.20 Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DE PUESTO:

| REQUISITOS MINIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                     | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia</b><br>(SERUMS, RESIDENTADO no será contabilizado como experiencia laboral)                                                                                                                                                                                             | <b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de un (01) año como Tecnólogo médico en el sector público y/o privado.</li> </ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de un (01) año como Tecnólogo Médico en Radiología en el sector público.</li> </ul> |
| <b>Competencias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Habilidad para interrelaciones.</li> <li>Ética y valores.</li> <li>Capacidad organizativa.</li> <li>Buena imagen y trato amable</li> <li>Alto grado de discrecionalidad.</li> </ul>                                                                                               |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional Universitario de Licenciado en Tecnología Médica en Radiología.</li> <li>Diploma de Incorporación de Colegiatura</li> <li>Constancia de habilitación vigente.</li> <li>Resolución de servicio rural y urbano marginal (SERUMS)</li> </ul>                                                                  |
| <b>Cursos/diplomados/Estudios de Especialización</b><br>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación, 08 horas cuando sea organizada por un ente rector)<br>(Cada estudio de especialización no menos de 90 horas o 80 horas cuando sea organizada por un ente rector). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en tomografía.</li> <li>Cursos de tomografía cardiaca y tomografía convencional.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos para el puesto o cargo</b><br>(No es necesario ACREDITARLO)                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento para el manejo de pacientes en el Area de Tomografía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |



De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones **al suscribir el contrato**:

En lo que se refiere a la experiencia laboral, el participante deberá acreditar haber prestado servicios bajo cualquier modalidad contractual, el cual será acreditado con los respectivos certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, dicho documento debe estar debidamente llenado y firmado por el/la Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, acorde al ámbito de sus competencias y/o las funciones y competencias contenidas en el ROF de la entidad.. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabiliza a partir de la fecha de egreso suscrita en la constancia o certificado de egreso de la formación correspondiente y registrada en el Anexo N° 01, lo que incluye también las prácticas pre profesionales.

Si el/la postulante hubiera realizado prácticas pre profesionales, éstas se contabilizan hasta la fecha de egreso suscrita en la constancia o certificado de egreso de la formación correspondiente y registrada en el Anexo N° 01.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Las prácticas pre profesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiere la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Las prácticas pre profesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa.
- El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.

Si el/la postulante omite registrar la fecha de egreso en el Anexo N° 01, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

Para los casos donde se requiere los estudios de secundaria, se contabiliza cualquier experiencia laboral.

Para los profesionales de la salud, tanto el Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 23330 y 30453 respectivamente), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.

En el caso de la experiencia específica se evalúa según lo definido en el perfil de puesto.

- A. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial. Los cursos serán contemplados para el proceso dentro de los últimos 05 años. Asimismo, en casos de algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.
- B. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.
- C. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales del Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- D. Residentado Médico:** La Ley N° 30453, lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización; por lo que, su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Práctica preprofesional y práctica profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

- Brindar la atención de acuerdo a la programación del trabajo, dar atención de guardias en emergencia e intervenir en docencia.
- Realizar guardias hospitalarias según el rol mensual elaborada por la jefatura del servicio.
- Preparar a los pacientes y verificar la adecuada preparación de los mismo según el tipo de examen a realizar.
- Verificar que el material necesario para realizar los exámenes que se encuentren en cantidad y disponibilidad adecuada.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los ambientes y equipos informando a la Unidad de Ingeniería Clínica cuando algún equipo necesita su evaluación por falla.
- Supervisar el examen en sus diferentes etapas para su culminación.
- Realizar la adquisición, post procesamiento y reconstrucción de estudios en tomografía 8TEM para pacientes hospitalizados SIS SOAT particulares.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de protección radiológica.
- Cumplir con los reglamentos manuales, normar procedimiento y disposiciones vigentes.





| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación de servicios          | <ul style="list-style-type: none"><li>Hospital Nacional Arzobispo Loayza</li><li>Lugar: Avenida Alfonso Ugarte 848 - Lima</li></ul>                                                                                              |
| Duración de contrato                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Desde el inicio del contrato hasta 3 meses renovables en función a las necesidades institucionales y a la disponibilidad presupuestal</li></ul>                                            |
| Remuneración mensual                      | <ul style="list-style-type: none"><li>S/ 3,964.19 (Tres mil Novecientos Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) mensuales Incluyen todos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li></ul> |
| Otras condiciones esenciales del contrato | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad inmediata.</li><li>La modalidad de trabajo presencial de acuerdo con las necesidades institucionales.</li></ul>                                                             |

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| N°                                  | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONVOCATORIA                       | ÁREA RESPONSABLE    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |
| 1                                   | Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Talento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 de marzo al 14 de abril de 2026 | Oficina de Personal |
|                                     | Publicación del proceso de contratación de personal en el Portal institucional del HNAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 de marzo al 14 de abril de 2026 | Oficina de Personal |
| POSTULACIÓN                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |
| 2                                   | <b>Recepción de Solicitudes:</b><br>Presentación del Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes de la Oficina de Personal, en el horario de 08: 00 am a 03:00 pm, en sobre cerrado según rotulo con la siguiente información:<br><u>En sobre cerrado:</u><br>Nombres y Apellidos.<br>N° de DNI.<br>N° de la convocatoria<br>Cargo y área a la que participa.<br><br>Lo señalado en el presente punto deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido<br><br><b>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</b> | 15 de abril de 2026                | Oficina de Personal |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |
| SELECCIÓN                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |
| 3                                   | <b>Evaluación curricular:</b><br>Evaluación del Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 Declaración Jurada.<br>La información que no se encuentre contenida en el Anexo N° 01, no será tomado en cuenta en su evaluación, así se encuentre adjunto la documentación sustentatoria, bajo responsabilidad del postulante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 16 al 20 de abril de 2026      | Comité de Selección |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |
| 4                                   | Publicación del resultado de la evaluación del Anexo N° 01– Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 Declaración Jurada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 21 de abril de 2026                | Comité de Selección |
| 5                                   | Presentación de Reclamos: Deberá ser presentado en el horario de 08: 00 am a 01:00 pm, dirigida a el/la Presidente/a de la Comisión a través del correo electrónico: <a href="mailto:concursocashnal@hospitalloayza.gob.pe">concursocashnal@hospitalloayza.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 22 de abril de 2026                | Comité de Selección |
| 6                                   | <b>Absolución de Reclamos</b> (a partir de las 05:00 p.m)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23 de abril de 2026                | Comité de Selección |
| 7                                   | <b>Entrevista personal</b><br>El horario se dará a conocer a través de la publicación de los resultados de la Evaluación del formato de la Evaluación del Formato de Curriculum Vitae).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24 de abril de 2026                | Comité de Selección |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |
| 8                                   | Publicación del resultado Finales a través del Portal Institucional en la web: <a href="http://www.gob.pe/hospitalloayza">www.gob.pe/hospitalloayza</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 27 de abril de 2026                | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                     |



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

|    |                                                                                                                                                                               |                     |                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| 9  | Verificación de no contar con impedimentos: RNSCC, REDAM, REDJUM, Antecedentes Judiciales, penales y policiales, plataforma de debida diligencia, SUNEDU, RENIEC, entre otros | 27 de abril de 2026 | Oficina de Personal |
| 10 | Validación de no estar registrado en el AIRHSP                                                                                                                                | 28 de abril de 2026 | Oficina de Personal |
| 11 | Elaboración del contrato                                                                                                                                                      | 29 de abril de 2026 | Oficina de Personal |
| 12 | Suscripción del contrato                                                                                                                                                      | 29 de abril de 2026 | Oficina de Personal |
| 13 | Inicio de labores                                                                                                                                                             | 30 de abril de 2026 |                     |

## V. INSCRIPCIÓN

Los/as postulantes deben presentar en la mesa de partes de la Oficina de personal en el horario de 08:00 a.m. a 03:00 p.m., la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°01) y Anexo N°02, así como la documentación sustentadora que acredite el cumplimiento del perfil de puesto dentro de la fecha y horario señalado.

Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que la ficha de resumen curricular (Anexo N°01) se llenada en su totalidad, de manera legible. Asimismo, el foliado debe ser en la esquina superior derecha de cada página de ambos documentos y la firma debe ir al costado del número de página (folio), en cada hoja.

### Nota:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N°01- Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso de que la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar acciones administrativas y sólo podrán presentarse a una convocatoria en curso.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalizaciones posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar en el portal web de la entidad (<https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal>), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la convocatoria.

## VI. FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

**Tabla de Puntajes de Evaluación**

| ETAPA - EVALUACIONES                                                      |                                                             | Peso | Puntaje                    |                |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------|----------------------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                     |                                                             |      | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo |
| a.                                                                        | Experiencia                                                 | 20%  | 10                         | 20             |
| b.                                                                        | Formación académica, cursos y/o estudios de especialización | 20%  | 10                         | 20             |
| Puntaje total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular             |                                                             | 40%  | 20                         | 40             |
| ENTREVISTA PERSONAL                                                       |                                                             | Peso | Puntaje mínimo aprobatorio | Puntaje máximo |
| a.                                                                        | Evaluación de competencias                                  | 35%  | 25                         | 35             |
| b.                                                                        | Evaluación Cognoscitivas                                    | 25%  | 15                         | 25             |
| Puntaje total de la Evaluación de la Entrevista Personal                  |                                                             | 60%  | 40                         | 60             |
| Puntaje total del Proceso de Selección (incluidas todas las evaluaciones) |                                                             | 100% | 60                         | 100            |

El puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador al participante es de sesenta (60) puntos.

## VII. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

Son causales de descalificación automática:

- No cumplir con el perfil de puesto determinado.

[www.hospitalloayza.gob.pe](http://www.hospitalloayza.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
(511) 509-4800





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha. Horarios, entre otros).
- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- Presentarse a más de un cargo.
- La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta de la etapa de postulación.
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.

#### VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

**A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/as participantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando los/as participantes no obtengan nota aprobatoria en las etapas del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as participantes se presente de manera física o virtual a alguna de las etapas del Proceso de Selección, según cronograma establecido en las bases.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la ganador(a) dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del resultado final, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato y no haya Accesorio/a.
- Cuando el/la accesorio/a no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o no remita el contrato firmado al correo indicado en las bases o no se presente para la suscripción del contrato.

**B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

#### IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

El/la postulante no podrá participar en más de un proceso de convocatoria CAS que comparta el mismo cronograma. En caso se detecte que un mismo postulante ha registrado su postulación en varios procesos CAS con cronogramas coincidentes, el Comité procederá a realizar el cruce de información correspondiente. Si se verifica dicha situación, se descalificará automáticamente al postulante, considerándolo como NO ADMITIDO en todos los procesos en los que haya postulado simultáneamente.

#### X. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE Y OTRAS CONSIDERACIONES:

##### Obligatorios:

Los participantes deberán presentar el Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 02 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja, firmado en todo su contenido, en sobre cerrado con el modelo de rótulo adjunto. **La no presentación de los anexos antes referidos, originan la descalificación automática del participante.** Asimismo, toda información declarada en el Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios requeridos en el perfil del puesto respectivo.





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## Modelo de rotulo

Señores:

**"COMITÉ DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL NACIONAL  
"ARZOBISPO LOAYZA"**

Presente:

APELLIDOS Y NOMBRES : \_\_\_\_\_  
DNI : \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_  
N° CONVOCATORIA : \_\_\_\_\_  
CARGO AL QUE POSTULA : \_\_\_\_\_  
ORGANO Y UNIDAD ORGANICA : \_\_\_\_\_

\* ESCRIBIR LOS DATOS SOLICITADOS CON LETRA IMPRENTA.

## Facultativos:

a) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final**b) **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

**Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final**c) **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

**Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final**

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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 obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**d) Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:****d.1) Bonificación en la entrevista personal**

Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

- Ser técnico o profesional.
- Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

Puntaje de entrevista personal + 10% (del puntaje de entrevista)

\*Profesional: Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

**d.2) Puntos adicionales por experiencia en el sector público**

Los postulantes técnicos o profesionales que tengan máximo veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

| Años de experiencia en el sector público | Puntos adicionales |
|------------------------------------------|--------------------|
| 1 año                                    | +1%                |
| 2 años                                   | +2%                |
| 3 años o más                             | +3 %               |

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado.

**Requisitos para el otorgamiento de puntos adicionales por experiencia en el sector público:**

El postulante deberá registrar y acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatoria: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el período y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación, así como deberá verificar que figure en su Anexo N° 01.

La experiencia será contabilizada por la sumatoria de períodos acumulados, considerando años completos.

**Cálculo del puntaje final**

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

**1. Puntaje semifinal**

Puntaje semifinal = Evaluación curricular + [Entrevista personal + 10% de bonificación]

**2. Puntaje final**

Puntaje final = Puntaje semifinal + Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)

Nota: Para acceder a las bonificaciones arriba mencionadas el/la postulante deberá declarar en el "Formulario de Curriculum Vitae- Anexo N° 01", la condición correspondiente (Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o persona con discapacidad o deportista o joven técnico o profesional) y adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición, el mismo que deberá encontrarse vigente, de acuerdo a lo declarado en ficha de resumen curricular.

**XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN****A. DE LA EVALUACIÓN DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

**a.1) Formación académica:** Son los estudios de secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de la segunda especialización de ser el caso. Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará la colegiatura y habilidad respectiva.

**a.2) Experiencia laboral:** Es la prestación de servicios bajo cualquier modalidad contractual, a nivel nacional. Para los





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

profesionales de la salud, es requisito indispensable haber realizado el SERUMS o su convalidación, a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas es indispensable tener el título de segunda especialidad la cual deberá estar debidamente inscrita en el Registro Nacional de Especialista.

Los participantes que no cumplan con los requisitos mínimos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándose en la Publicación de Resultados de Evaluación Curricular no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web.

## B. DEL PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos participantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal que se realizará de acuerdo a los mecanismos que disponga la entidad.

**Para la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original y de manera física, asimismo, es responsabilidad del participante apersonarse a las instalaciones que correspondan para la entrevista personal a desarrollarse de manera presencial en el horario que se establezca, se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal**

## C. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el portal Institucional del Hospital Nacional "Arzobispo Loayza"  
<https://asistencia.hospitalloayza.gob.pe/convocatorias-hnal>

Una vez, firmado el Acta Final se culminará el proceso, entregando la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Personal, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma.

## XII. DE LA IMPUGNACIÓN

### Impugnación

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración al día siguiente de efectuada la publicación, el cual será atendido por el Comité de Selección en un plazo no mayor a un (01) día hábil de recepcionado el documento. De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

Asimismo, resulta necesario señalar que, solo será impugnables (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC.

## XIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado **GANADORIA** en el Proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta las fechas señaladas en el cronograma para lo cual, deberá acudir a la Oficina de Personal de la institución, en el horario de 08: am a 15:00 pm, con los documentos sustentatorios originales declarados en la ficha curricular, a fin de proceder a su Fedateo.

- Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden de la Ficha de Resumen Curricular – Anexo N° 01 (1. Formación académica, 2. Estudios complementarios, 3. Experiencia laboral) Habilidad profesional/SERUMS/certificado de persona con discapacidad/certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas/deportista calificado (cuando corresponda).
- Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace publicado (Anexo N° 03 al 12).
- En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRSHP salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
- Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.

De formularse alguna consulta, los/as ganadores/as la realizarán al personal a cargo de la contratación a los siguientes canales de comunicación: teléfono (01) 509-4800, anexo 1200 en horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 03:00 p.m.

[www.hospitalloayza.gob.pe](http://www.hospitalloayza.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte 848  
Lima 01, Perú  
(511) 509-4800





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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



#### XIV. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.

El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 01 FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO: NOMBRE DEL

CAS N°004-2026-HNAL

PUESTO:

## I. DATOS PERSONALES:

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

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

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

|   |
|---|
| — |
|---|

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

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

ESTADO CIVIL:

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

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: RUC:

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

N° BREVETE: (SI APLICA)

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

DIRECCIÓN:

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

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

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

DISTRITO:

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

TELÉFONO FIJO:

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

CELULAR:

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

CORREO ELECTRÓNICO:

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

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

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

REGISTRO N°

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

HABILITACIÓN: SI

☐

NO

☐

LUGAR DEL REGISTRO:

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

SERUMS (SI APLICA) : SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.





II. **PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

El/la participante es discapacitado/a:

SI

☐

NO

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. **LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI

☐

NO

☐

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

IV. **DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:**

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI

☐

NO

☐

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

V. **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

| Nivel alcanzado<br>(1) Título<br>(1)      | Nombre de la<br>Profesión/<br>Especialidad | Universidad,<br>Instituto<br>Colegio | o<br>Ciudad /<br>País | Estudios<br>Realizados<br>desde / hasta<br>(mes/año) | Fecha de Extensión del<br>Título(2)<br>(DD/MM/AA) |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Doctorado                                 |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Maestría                                  |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Título Universitario                      |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Bachillerato                              |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Egresado de<br>Estudios<br>Universitarios |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Título Técnico                            |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Egresado de<br>Estudios Técnicos          |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |
| Secundaria                                |                                            |                                      |                       |                                                      |                                                   |

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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



### ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO.

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel  
Idioma 1:

Nivel  
Idioma 2:



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"**VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo (Puesto) y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/ año) | Fecha culminación (día/mes/año) | de | Tiempo en el cargo (años, meses y días) |
|----|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----|-----------------------------------------|
| 1  |                                |                               |                                |                                 |    |                                         |

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) \_\_\_\_\_

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/ año) | Fecha culminación (día/mes/ año) | de | Tiempo en el cargo (años, meses días) |
|----|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|----|---------------------------------------|
| 2  |                                |                      |                                |                                  |    |                                       |

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) \_\_\_\_\_

| Nº | Nombre De La Entidad o Empresa | Cargo y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/ año) | Fecha culminación (día/mes/ año) | de | Tiempo en el cargo (años, meses días) |
|----|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|----|---------------------------------------|
| 3  |                                |                      |                                |                                  |    |                                       |

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) \_\_\_\_\_

| Nº | Nombre de la entidad o empresa | Cargo y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/ año) | Fecha culminación (día/mes/ año) | de | Tiempo en el cargo (años, meses días) |
|----|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|----|---------------------------------------|
| 4  |                                |                      |                                |                                  |    |                                       |

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro( ) \_\_\_\_\_

| Nº | Nombre de la entidad o empresa | Cargo y Área/Oficina | Fecha de inicio (día/mes/ año) | Fecha culminación (día/mes/ año) | de | Tiempo en el cargo (años, meses días) |
|----|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|----|---------------------------------------|
|    |                                |                      |                                |                                  |    |                                       |





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

|                                                                                                                      |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 5                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| Breve descripción de la función desempeñada:                                                                         |  |  |  |  |  |
| Marcar con aspa según corresponda:<br>Pública ( ), Privada ( ), ONG ( ), Organismo Internacional ( ), Otro ( ) _____ |  |  |  |  |  |

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

| Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica) |                                       | Tiempo Total<br>(años, meses, días) |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Experiencia Laboral General                                                 | En el Sector Público:                 |                                     |
|                                                                             | En total (Sector Público y/o Privado) |                                     |
| Experiencia Laboral Específica                                              | En el Sector Público:                 |                                     |
|                                                                             | En total (Sector Público y/o Privado) |                                     |



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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

☐

NO

☐

#### VII. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.



| Nº | Nombre de la entidad o empresa | Cargo de la referencia | Nombre de jefe inmediato o persona que refiere | Teléfono actual |
|----|--------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| 1  |                                |                        |                                                |                 |
| 2  |                                |                        |                                                |                 |
| 3  |                                |                        |                                                |                 |

Lima, de de 2026

\_\_\_\_\_  
Firma



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 02

### DECLARACION JURADA

El/la que suscribe .....

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

### DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ ~~No registra Antecedentes Penales~~, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ ~~Afirmo, no registro sentencias condenatorias con efectos de ejecutorias por alguno de los siguientes delitos~~
  - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
  - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
  - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
  - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
  - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
  - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- ✓ Contar con el esquema de vacunación completa contra la COVID - 19

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General  
- Ley N° 27444

Lima, ... de ..... 2026

\_\_\_\_\_  
Firma



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 03

### DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

El/la que suscribe .....

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

..... al amparo del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el 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.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

( ) Sí / ( ) No, tengo en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que gocen de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo dispuesto en las normas sobre la materia.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal<sup>1</sup>, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Lima, ...de ..... 2026



Firma

Nota: En caso de tener parientes que laboren en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, deberá completar el Anexo adjunto.



<sup>1</sup> Falsa declaración en procedimiento administrativo:

Artículo 411.- El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

Falsedad genérica:

Artículo 438.- El que de cualquier otro modo que no esté especificado en los Capítulos precedentes, comete falsedad simulando, suponiendo, alterando la verdad intencionalmente y con perjuicio de terceros, por palabras, hechos o usurpando nombre, calidad o empleo que no le corresponde, suponiendo viva a una persona fallecida o que no ha existido o viceversa, A \$1 será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

#### ANEXO N° 04 DATOS DE LOS FAMILIARES

| N° | Nombres y Apellidos | Parentesco | Órgano/Unidad Orgánica donde labor |
|----|---------------------|------------|------------------------------------|
|    |                     |            |                                    |
|    |                     |            |                                    |
|    |                     |            |                                    |
|    |                     |            |                                    |
|    |                     |            |                                    |
|    |                     |            |                                    |
|    |                     |            |                                    |



#### GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

|          |                                |                     |                                       |             |                                                                  |
|----------|--------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|
| 1° Grado | Padres                         | Hijo(a)             | Suegro(a)                             | Yerno/Nuera | Hijo(a) del cónyuge que no es hijo del servidor                  |
| 2° Grado | Nieto(a)                       | Hermano(a)          | Abuelo(a)                             | Cuñado (a)  | Nieto(a) (hijo del hijo del cónyuge que no es hijo del servidor) |
| 3° Grado | Bisnieto(a)/ Bisabuelo(a)      | Tío(a)              | Sobrino(a)                            |             |                                                                  |
| 4° Grado | Tataranieto(a)/ Tatarabuelo(a) | Primo(a) hermano(a) | Tío(a) Abuelo(a) /Sobrino(a) nieto(a) |             |                                                                  |



Leyenda:

Consanguinidad



Afinidad



Nota: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex cónyuge (artículo 237 del Código Civil).

Lima, ...de ..... 2026

Firma



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 05 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

EL (LA) SUSCRITO (A): \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

RELACION CON EL HNAL: \_\_\_\_\_

En virtud del cumplimiento de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, implemento en la Institución, acepto y reconozco que por motivo de mi condición laboral y contractual con el HNAL y por el trabajo y las funciones que realizo para esta Institución tengo acceso a tecnología, documentos, datos, especificaciones, métodos, procesos y en general información CONFIDENCIAL, en virtud, por este medio me obligo a no divulgar, revelar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, sin la autorización expresa y por escrito del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, las información y documentación a que tengo acceso.

Por lo que declaro haber leído y tener conocimiento de los documentos de gestión que involucran mi función y desenvolvimiento en el del Hospital Nacional Arzobispo Loayza, en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Arzobispo Loayza-ROF, La Ley 27815 - Ley de Ética de la Función Pública y demás normativa que corresponde, publicados en la página web institucional.

En caso de incumplimiento, me someto a las responsabilidades de índole administrativa, penal y civil conforme a Ley.

Las obligaciones y derechos inmersos en el presente acuerdo de confidencialidad están vigentes a partir de la fecha que se firma el vínculo con la Institución, durante el tiempo que dure esta relación y después de la fecha en que se haya dado por terminada la relación laboral, sin importar la razón de la misma.

A los efectos previstos en este Compromiso, se define como "Información confidencial" a toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial, personal o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por el HNAL mediante palabra, por escrito o por cualquier medio o soporte, tangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro.

En el supuesto de que, previamente a la firma del presente compromiso, el suscrito hubiera tenido acceso a la información de la institución, aquella será considerada también, a todos los efectos previstos en el presente documento, como información confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por el HNAL como información de libre uso o divulgación.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 2026



Firma DNI:



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 06

### DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El/la que suscribe .....

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

.....

#### DECLARO QUE:

1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
2. Me comprometo a cumplir estrictamente con los principios, deberes y prohibiciones éticos que en ella se establecen.



Lima, de \_\_\_\_\_ del 2026



Firma DNI:



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 07

## DATOS DE REGIMEN PENSIONARIO

|                                                                                                                         |  |                          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|--|
| SISTEMA PREVISIONAL                                                                                                     |  |                          |  |
| Mi consentimiento de afiliarme a:                                                                                       |  |                          |  |
| Solo para quienes no cuenten con un sistema pensionario, llenar el anexo siguiente: Sistema Nacional de Pensiones (ONP) |  |                          |  |
| Sistema Privado de Pensiones (AFP)                                                                                      |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Estoy afiliado al siguiente régimen:                                                                                    |  |                          |  |
| Sistema Nacional de Pensiones (ONP)                                                                                     |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Sistema Privado de Pensiones (AFP)                                                                                      |  | <input type="checkbox"/> |  |
| AFP INTEGRAL                                                                                                            |  | <input type="checkbox"/> |  |
| AFP HABITAT                                                                                                             |  | <input type="checkbox"/> |  |
| AFP PRIMA                                                                                                               |  | <input type="checkbox"/> |  |
| AFP PROFUTURO                                                                                                           |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Soy pensionista                                                                                                         |  |                          |  |
| D.L. 20530                                                                                                              |  | <input type="checkbox"/> |  |
| D.L. 19990                                                                                                              |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Otros (precisar): .....                                                                                                 |  |                          |  |
| De ser pensionista presentar:                                                                                           |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Resolución de Pensionista:                                                                                              |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Solicitud y Resolución de Suspensión de Pensión                                                                         |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Carta Declaración de Voluntad de No Aporte al SPP por ser pensionista                                                   |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Jubilación Anticipada (REJA) :-----                                                                                     |  | <input type="checkbox"/> |  |
| Constancia de REJA                                                                                                      |  |                          |  |



Lima, de \_\_\_\_\_ del 2026

Firma  
Apellidos y Nombres:

DNI:



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 08

### DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe .....

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

..... declaro bajo juramento:

a) No tener impedimento para ocupar un puesto de trabajo con LA ENTIDAD.

b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.

c) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.

d) Percibo otra remuneración o ingreso del Estado:

No ☐

Si ☐

especificar: Remuneración:

Pensión:

Otros:

Monto: \_\_\_\_\_ especificar \_\_\_\_\_

Proviene de (Entidad) \_\_\_\_\_



Lima, de \_\_\_\_\_ del 2026

\_\_\_\_\_  
Firma  
Apellidos y Nombres: DNI:



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 09

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE ORGANIZACIÓN SINDICAL

El (la) que suscribe..... identificado con  
DNI..... con domicilio en.....  
distrito..... nacionalidad..... de estado civil.....  
celular..... correo.....

Con carácter de declaración Jurada manifiesto:

**- PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO ESTÁN AFILIADOS:**

Que actualmente no me encuentro registrado en una organización sindical (federación o confederación)

☐

**- PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESTÁN AFILIADOS:**

Que actualmente pertenezco a una organización sindical: (ingresar el nombre completo de la federación o confederación)

Federación :

Confederación :

Fecha de afiliación a la federación o confederación: .....



Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los Art. IV numeral 1.7 y 42° de la ley 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad,

Lima,..... de..... del 2026

Firma

Nombre y Apellidos:  
DNI N°





PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital Nacional  
Arzobispo Loayza"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 10

## CARTA AUTORIZACION (en caso posea cuenta del Banco de la Nación)

El (la) que suscribe..... identificado con  
DNI....., con domicilio en....., comunico a usted el  
número de cuenta y banco, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos de mis remuneraciones se efectúen en  
dicha cuenta:



|                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Nombre de Entidad Bancaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de Cuenta           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Asimismo, tomo conocimiento que por cada pago de mi remuneración mensual e inclusive la liquidación, se requiere que tenga la Boleta de Pago, el cual se puede obtener desde el enlace: <http://boletaselectronicas.minsa.gob.pe>, utilizando el buscador de Google Chrome.

Atentamente



Firma

Nombre y Apellidos:  
DNI N°



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 11

### RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 35 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, detallamos las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas por el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, cuya atención y cumplimiento resultan obligatorios para los trabajadores.

- Conocer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cumplir y respetar las señalizaciones de Seguridad existentes.
- Usar adecuadamente los instrumentos y los materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal.
- Participar en las capacitaciones de materia de seguridad y Salud en el Trabajo. Participar en los simulacros de evacuación, en las fechas programadas.
- Informar de forma inmediata al responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o a su Jefe Inmediato sobre cualquier accidente o incidente ocurrido.
- Colaborar eficazmente en las investigaciones de accidentes cuando se le solicite.
- Comunicar de forma inmediata cuando observe alguna condición o acto que considere ponga en riesgo a las personas que permanecen en el área.
- No bloquear la visibilidad de señalización y equipos de respuesta a emergencias tales como extintores, entre otras.
- No bloquear por ningún motivo pasadizos de tránsito de personal o salidas de emergencia. No manipular equipos o instrumentos que no sean parte de sus funciones o para los que no haya sido capacitado y autorizado.
- En caso de emergencia deberá actuar con calma y seguir las instrucciones del brigadista de su Unidad y evacuar las instalaciones sin correr o gritar, guiando a posibles visitas que se encuentren en el lugar.
- Participar en las elecciones de los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Identificar las zonas seguras ante sismos, existentes en sus áreas de trabajo.

Mediante la suscripción del presente documento declaro haber leído y entendido las recomendaciones de seguridad en las que he sido instruido y mis responsabilidades en relación a mi seguridad personal y las de mis compañeros de trabajo.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 2026

Firma

Nombre y Apellidos:

DNI N°



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital Nacional  
Arzobispo Loayza

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO N° 12

### FORMATO DE AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE NOTIFICACIÓN

Yo, ..... identificado/a con DNI....., con

dirección ..... correo electrónico

..... y número telefónico celular ..... y considerando que

se llevará a cabo el Concurso Abierto en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, conforme al numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, **AUTORIZO**, para que me notifique electrónicamente al correo que se detalla a continuación: \_\_, los actos administrativos que se emitan a consecuencia del Contrato Administrativo de Servicios 2026 en el Hospital Nacional Arzobispo Loayza, realizando el acuse de recibo respectivo.

Suscribo la presente autorización en señal de conformidad,

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026



\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante DNI

N° \_\_\_\_\_