

Hospital de Emergencias  
**VILLA EL SALVADOR**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(CAS)**

**1ra. CONVOCATORIA CAS**

**COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 001-2024**

Febrero 2024

A handwritten signature in blue ink, located on the left side of the page.

A handwritten signature in blue ink, located on the left side of the page.

A handwritten signature in blue ink, located on the left side of the page.

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria:

El presente proceso tiene por objeto establecer las disposiciones para el Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, para el ejercicio Presupuestal 2024, según detalle:

N° DE PROCESO	UNIDAD ORGANICA	SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N° PLAZAS	REMUNERACIÓN
001-2024	SERVICIO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA	ENFERMERA/O	7	S/ 2,900
002-2024	SERVICIO DE ENFERMERIA	SERVICIO DE ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	2	S/ 1,800
003-2024	DEPARTEMANO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA	1	S/ 7,300
004-2024	DEPARTEMANO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	SERVICIO DE CUIDADOS CRÍTICOS	MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INSTESIVA	2	S/ 7,300
005-2024	DEPARTEMANO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	UNIDAD DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES DEL SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y BANCO DE SANGRE	MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA	1	S/ 7,300

#### 2. Área Usuaría:

Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

#### 4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Publica.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad modificado por Decreto Legislativo N° 1417 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP modificado por Decreto Supremo N° 013-2019-MIMP.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los regimenes laborales del Sector Publico.



- i. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- j. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- k. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- l. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar modificado por Decreto Legislativo N° 1146 y su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 003-2013.
- m. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- n. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- o. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público"
- q. Resolución Ministerial N°763-2023/MINSA, de fecha 11 de agosto de 2023, donde aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS en el Ministerio de Salud"
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Virtualización de concursos públicos del D.L. N°1057"

## II. PERFILES DE PUESTOS (\*)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Habilidades o competencias	Se consignan las competencias que debe reunir el participante.
Formación Académica	Se consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Cursos y/o estudios de especialización (Dentro de los últimos 5 años)	Se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Conocimientos para el puesto	Se consigna los conocimientos de acuerdo al perfil del puesto tipo.

(\*) Revisar los perfiles a partir de la página N° 14 de las bases.

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al **presentar sus documentos**:

- a. En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el /la postulante debe acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar u otros documentos en los que se indique obligatoriamente



cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o prestación de servicios, en caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar ordenes 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 requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

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

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

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

En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán encontrarse registrados en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE o norma que lo sustituya. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada o, la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

**b. 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.

**c. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de noventa (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.



- d. **SERUMS:** El Servicio rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no será considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.
- e. **Residentado Medico;** 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.
- f. **Practica preprofesional y práctica profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO;

Principales funciones a desarrollar, se consignan en el perfil establecido por las áreas usuarias.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio:	Prestará servicios en la Unidad Orgánica del Hospital de Emergencias Villa El Salvador consignado en el perfil que postula.
Duración del contrato:	Tres meses a partir de firmado el contrato.
Remuneración mensual:	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, de acuerdo al numeral I, de Generalidades, en la presente base.
Horario / modalidad de trabajo:	La modalidad de trabajo será de manera presencial y el horario será establecida por el órgano / unidad orgánica requirente.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y difusión de la convocatoria del Proceso: Portal Talento Perú: <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe">https://talentoperu.servir.gob.pe</a> Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal WEB Institucional del HEVES: <a href="https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias">https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias</a>	15 de febrero al 28 de febrero del 2024	Comité de Selección



2	<p><b>Presentación de solicitudes:</b> Presentar el Anexo N° 05 "Formulario de Curriculum Vitae" adjuntando documentos sustentatorios* y el Anexo N° 06 "Declaración Jurada", que deberán presentarse en forma presencial en Mesa de partes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, entre las 8:00 am hasta 13:00 pm y de 14:00 hasta 16:00 pm., detallando en el sobre manila lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres y Apellidos,</li> <li>• N° de DNI,</li> <li>• Número del Proceso/ Convocatoria que participa,</li> <li>• Cargo a la que participa,</li> <li>• Dependencia, Órgano/Unidad orgánica.</li> </ul> <p>Lo señalado en el presente punto, deberá ser llenado en forma legible y debidamente foliado y firmado, tal como lo indica la presente base, en el numeral IX. A.</p> <p><u>NOTA:</u> No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>	29 de febrero del.2024	Postulante
<b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Anexo N° 05 "Formulario de Curriculum Vitae" (adjuntar copia de los documentos sustentatorios del citado anexo)	01 marzo del 2024	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la Etapa Evaluación Curricular, en el Portal WEB Institucional: <a href="https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias">https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias</a>	01 marzo del 2024	Comité de Selección
5	<p><b>Presentación de Reclamos</b> La presentación se realizará en forma virtual, al correo electrónico: <a href="mailto:comite01cas2024@heves.gob.pe">comite01cas2024@heves.gob.pe</a> En el horario de 08:00 a.m. hasta 01:00 p.m.</p>	04 marzo del 2024	Comité de Selección
6	<p><b>Absolución y publicación de resultados de Reclamos</b> A través del Portal WEB <a href="https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias">https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias</a> Cada postulante deberá verificar la absolución de su recurso presentado en el Portal WEB.</p>	04 marzo del 2024	Comité de Selección
7	<p><b>Etapa de Entrevista:</b> Lugar: Hospital de Emergencias Villa El Salvador, (cruce de Av. Pastor Sevilla con Av. 200 Millas S/N Villa El Salvador), el horario será publicado en el portal web HEVES.</p>	05 marzo del 2024	Comité de Selección
	Publicación de resultados finales por orden de méritos, en el Portal WEB Institucional: <a href="https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias">https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias</a> Link Convocatoria CAS.	05 marzo del 2024	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	<p><b>Suscripción y Registro del Contrato</b> Lugar: Sede del Hospital de Emergencias Villa El Salvador en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos</p>	06 marzo del 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

**VI. REGISTRO DEL POSTULANTE A LA CONVOCATORIAS CAS**

Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento de lo requerido en las bases publicadas y descargar los formatos del

Anexo N° 05 y Anexo N° 06 del portal web del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Los/as postulantes deben presentar los formatos de los Anexos N° 05 y N° 06 en Mesa de Partes HEVES, dentro de los días y horarios indicados en el cronograma de las bases de la convocatoria. Por ningún motivo serán considerados los formatos que ingresen extemporáneamente.

Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que el **formulario de curriculum vitae (Anexo N° 05) este llenado en su totalidad**, siendo necesario precisar su experiencia laboral y/o profesional, registrando el nombre de la entidad donde laboro, cargo desempeñado, tiempo (días, meses y años), funciones realizadas y llenado con letra legible, caso contrario será **DESCALIFICADO**, **asimismo no serán considerados cualquier documento no registrado en dicho anexo.**

**NOTA:**

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el anexo n° 05 "formulario de curriculum vitae", la cual tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 del TUO. De la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecidos en el artículo 3° de la LEY N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

**VII. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
Evaluación curricular	50	40
Entrevista personal	50	36

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

**VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

a. **DECLARADO EL PROCESO COMO DESIERTO:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se registren postulantes.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/las postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no suscribe y/o firme el contrato indicado en las bases dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado

final o no se presente de manera física a la suscripción del contrato y no exista accesitario/a.

- Cuando el/la accesitario/o no suscribe y/o firme el contrato indicado en las bases o no se presente de manera física a la suscripción del contrato.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que esta reitere la necesidad de contratación.

**b. Cancelación del proceso de selección: El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:**

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

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

Los candidatos que no cumplan con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificadas como "NO CUMPLE" en la etapa de "Evaluación de Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "NO PRESENTADOS" y no forman parte de los resultados de la evaluación curricular.

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

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

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

El formato de los Anexos N° 05 y N° 06, deberán ser llenados en su totalidad (según lo requerido en el perfil). Así mismo debe consignar el número del Proceso y cargo al que postula; de omitirlo el postulante será considerado DESCALIFICADO.

La no presentación de uno de los anexos N° 05 y/o N° 06, quedará DESCALIFICADO.

En caso de empate en el puntaje final obtenido, se considerará al postulante con mayor calificación en la etapa de Entrevista Personal el que cubrirá la plaza vacante, de persistir se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en caso tener la misma cantidad de años de experiencia en cargos similares se tomará en cuenta los cursos relacionados al perfil del puesto.

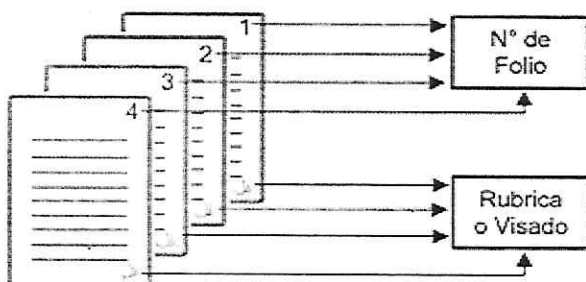
#### A. DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIOS:

Los postulantes presentan Anexo N° 05 "Formulario de currículum vitae" y Anexo N° 06 la "Declaración jurada", debidamente llenado en su totalidad de acuerdo al perfil del puesto y con letra legible caso contrario será **DESCALIFICADO.**





El Anexo N° 05 “formulario de currículum vitae” y Anexo N° 06 la declaración jurada, deben contener la firma (rúbrica o visado) y foliados (de atrás hacia adelante) en cada hoja, caso contrario, será **DESCALIFICADO**. (ver ejemplo)



La presentación de cualquier documento distinto a lo establecido en las bases (anexo N° 05 y/o N° 06) del proceso de convocatoria no será considerado para el proceso, quedando el/la participante **DESCALIFICADO**.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444; aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**B. FACULTATIVOS:**

- **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 la etapa de evaluación esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 10\% Bonificación Lic. FF. AA = Puntaje Final}$$

- **Bonificación por Discapacidad**  
Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la ley N° 29976, 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.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 15\% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final}$$

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de licenciada de las fuerzas armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciada de las fuerzas armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el congreso nacional para la integración de la persona con discapacidad (CONADIS), respectivamente.

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 puntaje total.

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

• **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en el Anexo N° 05 "formulario de currículum vitae" su condición de deportista calificado de alto nivel y acreditada mediante certificación de reconocimiento como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), **el mismo que deberá encontrarse vigente al momento de suscribir el contrato.**

Dicha bonificación se establece en el Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2023-PCM, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

**X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**A. EVALUACION CURRICULAR**

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

**B. ENTREVISTA PERSONAL**

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de evaluación curricular acceden a la entrevista personal que se realizara de manera presencial, en las instalaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su documento nacional de identidad en original y se presente en el Horario establecido (publicado) por el comité, siendo de responsabilidad de/la postulante asegurar su participación.

**C. RESULTADOS DEL PROCESO**

Los resultados son publicados en el portal institucional <https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias>

**D. IMPUGNACIÓN:**

Los postulantes que no tuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrán interponer recurso de reconsideración **al día siguiente a la fecha de publicación**, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el reglamento del referido tribunal y conforme los criterios establecidos por este.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultado 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, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de suscripción y registro de contrato, el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente;

- La suscripción del contrato y su registro están a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se realizará a los/las postulantes que resultaron **GANADORES/AS**, y se realizará en las fechas establecidas en el cronograma (no existiendo prórroga por ningún motivo), caso contrario no **ADJUDICARÁ** el puesto, deberá notificarse a la persona accesitaria en el orden de mérito a fin que se acerque a firmar el contrato, dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.
- Si el/la ganador(a) del proceso de selección se presenta a suscribir el contrato encontrándose inhabilitado para ejercer la función pública, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos notificará al accesitario, quien deberá apersonarse y acreditar la documentación necesaria en el mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.
- Toda información declarada en la ficha de resumen curricular, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

Constituye requisito **OBLIGATORIO** para la suscripción del contrato CAS, que la persona seleccionada presente la siguiente documentación:



REQUISITOS PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DETALLE
<p>Documentos originales de los que presentó en el Curriculum Vitae para que el fedatario proceda autenticar los documentos. Dicha información formara parte de su legajo personal.</p> <p><b>NOTA:</b> La información presentada en el curriculum vitae documentado debe corresponder a los datos consignados en el formato Anexo N° 5; deben estar ordenados y contener lo señalado en la columna detalle de acuerdo al puesto de postulación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Folder con faster conteniendo en la pasta el rótulo señalado en las bases.</li> <li>b. Formato Anexo N° 05.</li> <li>c. Formato Anexo N° 06.</li> <li>d. Copia Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso).</li> <li>e. Colegiatura y Habilidad Profesional (en caso de profesionales y especialistas).</li> <li>f. Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales de la salud).</li> <li>g. Copia de Brevete (solo cuando el perfil lo requiere).</li> <li>h. Título del Profesional o Título de Técnico (solo cuando el perfil lo requiere).</li> <li>i. Título de Especialista (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas).</li> <li>j. Registro de Especialidad (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas).</li> <li>k. Constancias y/o certificados de capacitación o de programas de especialización o diplomados (solo cuando el perfil lo requiere).</li> <li>l. Constancias, certificados, contratos o resoluciones; que acrediten la experiencia laboral.</li> </ul>
<p>Declaración Juradas y formatos debidamente llenados y firmados, que debe descargar en el siguiente enlace: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1zDf4btJfPO6E4N44KYh9XweYPJlDmsib">https://drive.google.com/drive/folders/1zDf4btJfPO6E4N44KYh9XweYPJlDmsib</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Certificado de Salud Física emitido por el MINSA;</li> <li>b. Certificado de Salud Mental emitido por el Psiquiatra y Entidad del MINSA;</li> <li>c. Formato de Ficha Social;</li> <li>d. Ficha Única de Datos;</li> <li>e. Declaración Jurada de Domicilio y Croquis Domiciliario;</li> <li>f. Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales ni Policiales;</li> <li>g. Declaración Jurada para el Ingreso a Planilla;</li> <li>h. Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación;</li> <li>i. Declaración Jurada de No percibir otra Remuneración o Ingreso del Estado;</li> <li>j. Declaración Jurada sobre Nepotismo;</li> <li>k. Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad;</li> <li>l. Declaración Jurada de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública;</li> <li>m. Carta de Autorización para depósito de haberes – Banco de la Nación;</li> <li>n. Formato de Autorización para Notificación por Correo Electrónico;</li> <li>o. Datos para Sistema Previsional;</li> <li>p. Cargo de Recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>q. Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>

En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo **AIRHSP** salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.

**NOTA:**

- Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente; <https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias>.
- Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten son registrados ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los/as postulantes pueden acceder y descargar el Anexo N° 5 y 6 ingresando al siguiente enlace <https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias> (pestaña 2023 en la última convocatoria vigente)

**Comité de Selección CAS**



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2024

ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA  
 Denominación del Puesto: Enfermero/a  
 Nombre del puesto: Enfermero/a  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería  
 Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería  
 Puestos a su cargo: \_\_\_\_\_

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería de calidad, dentro del proceso de atención de enfermería, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar el proceso de Atención de Enfermería a pacientes, durante la atención del usuario interno o externo en los diferentes servicios hospitalarios.
2	Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
5	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
6	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
7	Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
8	Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
9	Realizar funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutiva.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4 años) V°B°	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

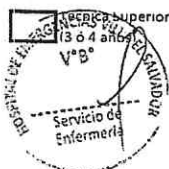
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No





Universitario

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

Segunda Especialidad o Sub Especialidad

Egresado  Titulado

¿Requiere SERUMS?

Sí  No

CONOCIMIENTOS

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

Proceso de Atención de Enfermería

Buenas prácticas clínicas y seguridad del paciente.

Conocimiento de manejo de pacientes críticos.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos de capacitación y/o programas de especialización afines a la actividad de enfermería.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		X		
(Otras)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año y 6 meses.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:

01 año.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

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

<input type="checkbox"/> Auxiliar Asistencial	<input type="checkbox"/> Técnico Asistencial	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional Asistencial	<input type="checkbox"/> Profesional Especialista Asistencial	<input type="checkbox"/> Profesional Sub especialista Asistencial
---	--	---	---	---

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí  No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2024

#### ANEXO N° 02

#### FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

##### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:

SERVICIO DE ENFERMERIA

Denominación del Puesto:

Tecnico Enfermeria

Nombre del puesto:

Tecnico Enfermeria

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe de Servicio de Enfermeria

Dependencia funcional:

Jefe de Servicio de Enfermeria

Puestos a su cargo:

No aplica

##### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de asistencia técnica y de apoyo en procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable, control adecuado y detallado de los registros de su competencia en el cuidado de los pacientes, articular el trabajo en equipo y las buenas prácticas clínicas que garanticen una atención adecuada.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la atención directa al usuario interno en base a sus necesidades inmediatas del servicio.
- 2 Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del paciente, así mismo, controlando, registrando e informando los mismos, de manera detallada.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 5 Participar en actividades dirigidos al cuidado integral del paciente.
- 6 Trasladar a los pacientes a su unidad de servicio, sala de operaciones, interconsultas, rayos x y otros exámenes, dentro y fuera de la institución, haciendo uso de las medidas preventivas de riesgo.
- 7 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 8 Realizar actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente, equipos y materiales, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Realizar funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

##### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones Internas

Departamento de enfermería, jefe del servicio, profesional de salud, servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento.

##### Coordinaciones Externas

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

###### A. Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico en enfermeria
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Licenciatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

¿Requiere SERUMS?

Sí  No





**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de las buenas practicas Clinicas y Seguridad del paciente

Conocimiento de Limpieza y Desinfección

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cursos de capacitación y/o programas de especialización afines a la actividad de enfermería.

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especializacion no menos de 90 horas.*

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

01 año y 06 meses.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Dpto.
-------------------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad Peruana?      Sí       No

Anote el sustento

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

( x ) Trabajo en Equipo

( x ) Orientación al servicio

( x ) Comportamiento ético y Profesional



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2024**

**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: Departamento de Atención de Emergencias y Cuidados Críticos  
 Denominación del puesto: Médico Especialista en Anestesiología  
 Nombre del puesto: Médico Especialista en Anestesiología  
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe(a) del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico  
 Dependencia funcional: Jefe(a) de Equipo del Servicio de Anestesiología y Centro Quirúrgico  
 Puestos a su cargo: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención de pacientes sometidos a un acto anestésico para procedimiento Quirúrgicos y no Quirúrgicos de manera programada y en emergencias, usando las competencias propias de la especialidad y requeridas en el momento, mostrando compromiso con el paciente con el uso eficiente y eficaz de infraestructura, materiales, equipos que brinda la institución.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de salud, según la capacidad resolutive del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 2 Realizar atenciones de anestesiología según prioridad a población (niño, adolescente, adulto y adulto mayor), de acuerdo a las guías de práctica clínica y protocolos.
- 3 Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de enfermedad.
- 4 Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia
- 5 Elaborar propuesta de mejora y participar en la actualización de protocolos, Guías de Prácticas Clínicas, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
- 6 Aplicación adecuada de manejo de dolor perioperatorio de pacientes de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
- 7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos anestésicos que serán realizados.
- 8 Gestionar la atención de cada paciente dentro de la sala de operaciones de manera eficaz y eficiente en coordinación con el personal del hospital.
- 9 Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

**Coordinaciones Externas**

No aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	Anestesiología con Registro Nacional de Especialidad
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

**¿Requiere SERUMS?**

Sí  No





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**  
 Conocimiento en Anestesiología - Soporte Vital Básico - Soporte Vital Avanzado - Vía Área Díficil.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*  
 Curso en Anestesia Total Intravenosa (TIVA) y/o Curso de Ecografía en Anestesia y/o Curso de Neuroanestesia y/o Curso de Anestesia en Paciente Crítico y en Transplantes y/o Curso de Anestesia en Trauma y/o Curso de Anestesia Regional y/o Manejo del dolor.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (No requieren documentación sustentadora):**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
 1 año

**Experiencia específica**  
**A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  
 6 meses

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  
 6 meses

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

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

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SÍ     NO

Anote el sustento: \_\_\_\_\_

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.  
 ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio.

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**  
 S/ 7,300.00 (Siete Mil Trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE VILLA EL SALVADOR

MC ALAN LUIS ARTEMIO ROBINET VARGAS  
 JEFE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA  
 Y CENTRO QUIRÚRGICO  
 CMP 56478 / RNE 34498



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2024

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRITICOS
Denominación del puesto: Médico Especialista en Medicina Intensiva
Nombre del puesto: Médico Especialista en Medicina Intensiva
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
Dependencia funcional: Jefa de Servicio de Cuidados Críticos
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en Medicina Intensiva a pacientes con patologías no quirúrgicas, de mediana complejidad en situación estable, urgencia o emergencia de acuerdo a guías clínicas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento para mejorar la salud de la población en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud .

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada a pacientes que ingresan al Servicio de Cuidados Críticos de acuerdo a las guías de prácticas clínicas vigentes.
Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad a pacientes pertenecientes al Servicio de Cuidados Críticos, y otras áreas hospitalarias.
Atender las interconsultas a la especialidad, solicitadas por los diferentes servicios de acuerdo a la normativa vigente.
Estabilizar y referir a pacientes para la atención de alta complejidad de acuerdo a la norma vigente.
Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital y realizar el levantamiento de observaciones en los registros institucionales (Historias clínicas, FUA, y otros).
Realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes, al médico entrante y/o Jefe inmediato durante los cambios de turno y/o en el momento que lo solicite las jefaturas correspondientes.
Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
Participar en la elaboración y actualización de las Guías de Prácticas Clínicas y Procedimientos, en el campo de su especialidad.
Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with 3 columns: A.) Nivel Educativo, B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto, C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Includes checkboxes for educational levels (Primary to University), degrees (Egresado, Bachiller, Título/Licenciatura, Maestría, Doctorado, Segunda Especialidad), and professional requirements (Colegiatura, SERUMS).

CONCORDIEMIENTOS

Handwritten signatures in blue ink on the left margin.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left.



**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**  
 Soporte Ventilatorio Invasivo y No Invasivo, RCP Básico y Avanzado.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**  
*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

Cursos relacionados al puesto de especialista.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (No requieren documentación sustentadora):**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

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

**Experiencia específica**  
**A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  
 6 meses

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  
 3 meses

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

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

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

**REQUISITOS**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     SÍ     NO

Anote el sustento: \_\_\_\_\_

**REQUISITOS DE CALIFICACIONES**

GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.  
 ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio.

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**  
 S/ 7,300.00 (Siete Mil Trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





**MINISTERIO DE SALUD**  
**HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR**  
  
**M.C. LUISA URSULA RIVAS FLORES**  
**EFA DE SERVICIO DE CUIDADOS CRÍTICOS**  
 SMP: 41444    R.N.E: 26888



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2024

Anexo N° 2

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
Denominación del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA
Dependencia jerárquica lineal:	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y BANCO DE SANGRE
Dependencia funcional:	UNIDAD DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES DEL SERVICIO DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y BANCO DE SANGRE
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicio especializado para la obtención de imágenes de ayuda diagnóstica y/o tratamiento. Permitiendo contribuir al fomento, promoción y recuperación de la salud, así como en cualquier otra aplicación relacionado al uso de radiaciones ionizantes, investigación y/o seguridad radiológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de su competencia de acuerdo a las guías y protocolos vigentes.
- 2 Realizar los procedimientos de diagnóstico por imágenes de su competencia ( Exámenes especiales) con los equipos asignados al área de trabajo.
- 3 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, así como la verificación y el cuidado de los equipos asignados al área de trabajo.
- 4 Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes, situación de la atención a pacientes y estado de operatividad de los equipos biomedicos a su cargo (cuaderno de reporte).
- 5 Cumplir el Reglamento Interno del Servidor (RIS) y otras disposiciones institucionales
- 6 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.
- 7 Garantizar el cumplimiento de las normas oficiales, políticas y procedimientos relacionados con el manejo del paciente, así como el cumplimiento de las normas de protección radiológica
- 8 Apoyar en la organización y desarrollo de eventos y reuniones.
- 9 Verificar el envío de imágenes al sistema RIS PACS del hospital.



- 10 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 11 Las funciones deben adecuarse a la atención del paciente, con interés en la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

**Coordinaciones Externas**

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

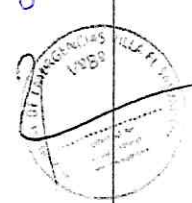
**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		¿Requiere Serums?
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado		

**CONOCIMIENTOS**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

En ecografía doppler, musculoesquelético, ecografía convencionales, ecografía de mama, lectura de tomografía de todos los segmentos, mamografía en 2D, lectura de rayos X digital y procedimientos radiológicos especiales contrastados. Atención de ecografías de emergencia, hospitalización y de Unidades de Cuidados Críticos.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Cursos deben ser afines a la especialidad de radiología.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

1 AÑO

**Experiencia específica**

**A.** Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

6 meses

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

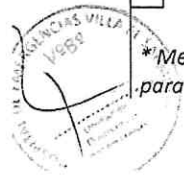
6 meses

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

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

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

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*







PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital de Emergencias Villa El Salvador

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<b>NACIONALIDAD</b>	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
Anote el sustento:	
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación asertiva	
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	
S/. 7 300,00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.	

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

M.C. Roberto Loja Blancas  
JEFE DE LA UNIDAD DIAGNOSTICO POR IMAGENES  
C.M.P: 70149 R.N.E: 43213

