



Hospital de Emergencias
VILLA EL SALVADOR

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

11ava. CONVOCATORIA CAS

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 011-2024

Julio - 2024

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS****I. GENERALIDADES****1.1 Objeto de la Convocatoria:**

El Hospital de Emergencias Villa El Salvador, requiere contratar los servicios de profesionales de la salud bajo el régimen de contratación de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa y su reglamento, con la finalidad de continuar con el proceso de convocatoria de personal CAS y del ejercicio presupuestal 2024.

| N° PROCESO | DEPARTAMENTO | SERVICIO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | N° PLAZA | REMUNERACIÓN |
|------------|--|---|---|----------|--------------|
| 001-2024 | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y HOSPITALIZACIÓN | SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA -UNIDAD DE ONCOLOGIA | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA | 1 | S/ 7,700.00 |
| 002-2024 | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y HOSPITALIZACIÓN | SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA -UNIDAD DE ONCOLOGIA | MEDICO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGIA | 1 | S/ 7,700.00 |

1.2 Área Usuaría:

Departamento de Atención Ambulatoria y Hospitalización.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos HEVES.

1.4 Base Legal

1.4.1 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

1.4.2 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.3 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

1.4.4 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

1.4.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.

1.4.6 Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.

1.4.7 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

1.4.8 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.

1.4.9 Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

1.4.10 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.

1.4.11 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar modificado por Decreto Legislativo N° 1146 y su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 003-2013.

1.4.12 Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024

1.4.13 Ley N° 31336, Ley Nacional del Cáncer



- 1.4.14 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 1.4.15 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatoria.
- 1.4.16 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 1.4.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- 1.4.18 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.
- 1.4.19 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. N° 1057".
- 1.4.20 Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que apruebe la directiva Administrativa N° 228-MISNA/2017/OGRH; "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativos N° 1057 en el Ministerio de Salud" y modificatoria.
- 1.4.21 Resolución Ministerial N°763-2023/MINSA, que 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".
- 1.4.22 Las demás disposiciones que esulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS (*)

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y HOSPITALIZACIÓN

1. MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA (01)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General: Acreditar seis (06) meses, desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica Acreditar experiencia laboral de un (01) mes, en el sector público en la especialidad requerida, a partir del registro de especialista otorgado por el CMP.</p> |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Comportamiento ético - Orientación de servicio al ciudadano - Comunicación asertiva |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> - Título de Médico Cirujano - Título de la especialidad en Ginecología oncológica - Colegiatura y habilitación vigente - Registro Nacional de Especialista (RNE) - Resolución de término del SERUMS. |
| CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Dentro de los últimos 5 años) | Se consigna los cursos y programas de acuerdo al perfil del puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO | Se consigna los conocimientos de acuerdo al perfil del puesto tipo. |

**2. MÉDICO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGÍA (01)**

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | Experiencia General: Acreditar seis (06) meses, desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto en el sector público y/o privado. Experiencia Específica Acreditar experiencia laboral de tres (03) meses, en el sector público en la especialidad requerida, a partir del registro de especialista otorgado por el CMP. |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS | - Trabajo en equipo - Comportamiento ético - Orientación de servicio al ciudadano - Comunicación asertiva |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | - Título de Médico Cirujano - Título de la especialidad en Hematología - Colegiatura y habilitación vigente - Registro Nacional de Especialista (RNE) - Resolución de término del SERUMS. |
| CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Dentro de los últimos 5 años) | Se consigna los cursos y programas de acuerdo al perfil del puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO | Se consigna los conocimientos de acuerdo al perfil del puesto tipo. |

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

- 2.1** 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.
- 2.2** 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).
- 2.3** 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 (**Constancia de Egresado**). 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.
- 2.4** Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera cualquier experiencia laboral.

2.5 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.

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. **Los eventos de capacitación deberán haber sido efectuados dentro de los últimos 05 años.**

b. **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.

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 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.

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 pre-profesional 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 (03) meses, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria. |
| 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 |
|------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | <p>Publicación y difusión de la convocatoria del Proceso: Portal Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe</p> <p>Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal WEB Institucional del HEVES: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias</p> | 11 de julio al 25 de julio del 2024 | Comité de Selección |
| 2 | <p>Presentación de solicitudes:</p> <p>Presentar toda la documentación en FOLDER CON FASTER, 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"> · Nombres y Apellidos, · N° de DNI, · Número del Proceso/ Convocatoria que participa, · Cargo a la que participa, · Dependencia, Órgano/Unidad orgánica. <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>NOTA: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p> | 30 de julio del 2024 | Postulante |
| EVALUACIÓN Y ELECCIÓN | | | |
| 3 | <p>Evaluación del Anexo N° 05 "Formulario de Curriculum Vitae" (adjuntar copia de los documentos sustentatorios del citado anexo).</p> | 31 de julio del 2024 | Comité de Selección |
| 4 | <p>Publicación de resultados de la Etapa Evaluación Curricular, en el Portal WEB Institucional: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias</p> | 31 de julio del 2024 | Comité de Selección |
| 5 | <p>Presentación de Reclamos <u>La presentación se realizará en forma virtual, al correo electrónico: comitecas011-2024@heves.gob.pe</u></p> <p>En el horario de 08:00 a.m. hasta 01:00 p.m.</p> | 01 de agosto del 2024 | Comité de Selección |
| 6 | <p>Absolución y publicación de resultados de Reclamos A través del Portal WEB https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias Cada postulante deberá verificar la absolución de su recurso presentado en el Portal WEB.</p> | 01 de agosto del 2024 | Comité de Selección |
| 7 | <p>Etapas de Entrevista: 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> | 02 de agosto del 2024 | Comité de Selección |



| | | | |
|--|--|--|--|
| 8 | Publicación de resultados finales por orden de méritos, en el Portal WEB Institucional: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias Link Convocatoria CAS. | 02 de agosto del 2024 | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción y Registro del Contrato Lugar: Sede del Hospital de Emergencias Villa El Salvador en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos | Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la publicación del resultado final. | Oficina de Gestión de Recursos Humanos |

VI. REGISTRO DEL POSTULANTE A LA CONVOCATORIAS CAS

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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 EVALUACION

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

8.1 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.

8.2 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

- 
- 9.1 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 Curricular".
- 9.2 Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como **"NO PRESENTADOS"** y no forman parte de los resultados de la evaluación curricular.
- 9.3 Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.
- 9.4 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.
- 9.5 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.**
- 9.6 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.**
- 9.7 **La no presentación de uno de los anexos N° 05 y/o N° 06, quedará DESCALIFICADO.**
- 

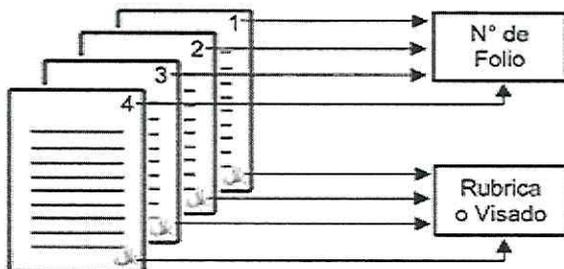
En caso de empate en el puntaje final obtenido, se considerará al postulante con mayor calificación en la etapa de Entrevista Personal el que cubrirá la plaza vacante, de persistir se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en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



9.8 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.

9.9 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.

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.

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 arnet 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 curriculum 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 EVALUACION

10.1 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.

10.2 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.

10.3 RESULTADOS DEL PROCESO

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

10.4 IMPUGNACIÓN:

Los postulantes que no estuviera 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;

- 11.1** 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.
- 11.2** 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.
- 11.3** 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.
- 11.4** 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>NOTA: 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"> a. Folder con faster conteniendo en la pasta el rótulo señalado en las bases. b. Formato Anexo N° 05. c. Formato Anexo N° 06. d. Copia Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso). e. Colegiatura y Habilidad Profesional (en caso de profesionales y especialistas). f. Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales de la salud). g. Copia de Brevete (solo cuando el perfil lo requiere). h. Título del Profesional o Título de Técnico (solo cuando el perfil lo requiere). i. Título de Especialista (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas). j. Registro de Especialidad (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas). k. Constancias y/o certificados de capacitación o de programas de especialización o diplomados (solo cuando el perfil lo requiere). l. Constancias, certificados, contratos o resoluciones; que acrediten la experiencia laboral. |



| | |
|---|--|
| <p>Declaración Juradas y formatos debidamente llenados y firmados, que debe descargar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1zDf4btJfPO6E4N44KYh9XweYPJIDmsib</p> | <ul style="list-style-type: none">a. Certificado de Salud Física emitido por el MINSA;b. Certificado de Salud Mental emitido por el Psiquiatra y Entidad del MINSA;c. Formato de Ficha Social;d. Ficha Única de Datos;e. Declaración Jurada de Domicilio y Croquis Domiciliario;f. Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales ni Policiales;g. Declaración Jurada para el Ingreso a Planilla;h. Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación;i. Declaración Jurada de No percibir otra Remuneración o Ingreso del Estado;j. Declaración Jurada sobre Nepotismo;k. Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad;l. Declaración Jurada de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública;m. Carta de Autorización para depósito de haberes – Banco de la Nación;n. Formato de Autorización para Notificación por Correo Electrónico;o. Datos para Sistema Previsional;p. Cargo de Recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.q. Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
|---|--|

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 2024 en la última convocatoria vigente)
- Los/as postulantes **NO ganadores**, pueden solicitar sus expedientes hasta un plazo máximo de 10 días calendario, después de haber culminado el proceso, luego de ese tiempo no podrá ser solicitado dicho expediente

Comité de Selección CAS

PROCESO N° 001-2024

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA Y HOSPITALIZACIÓN |
| Denominación del puesto: | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA |
| Nombre del puesto: | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA ONCOLOGICA |
| Dependencia Jerárquica lineal: | JEFE DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA |
| Dependencia funcional: | JEFE DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AMBULATORIA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con guías de atención establecidas.
- 2 Realizar interconsultas en áreas de emergencia, unidad de cuidados intensivos con conocimiento del manejo de patologías gineco oncológicas críticas.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 4 Realizar procedimientos gineco oncológicas destinados a diagnóstico y tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 5 Seguimiento de pacientes con patología gineco oncológica, con énfasis en cáncer de mama, cuello uterino, ovario, etc...
- 6 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 7 Participar en la implementación de programas específicos para seguimiento de pacientes con patologías gineco oncológicas
- 8 Participar en la elaboración y revisión de guías clínicas dirigidas a la atención de pacientes y manuales de procedimientos realizados en la especialidad
- 9 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades de Organización del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

| | Incompleto | Completo |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <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) | TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Titulado | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

¿Requiere SERUMS?

SI 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"

[X] Segunda Especialidad o Sub Especialidad

[] Aprobado [X] Retirado

Sub especialidad en ginecología oncológica

¿Requiere Registro Nac. de Especialización y sub especialización?

[X] SI [] NO

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de patologías gineco oncológicas frecuentes

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

Cursos y programas relacionados a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with columns for OFIMÁTICA (Procesador de textos, Hojas de cálculo, etc.) and IDIOMAS (Inglés), with sub-columns for Nivel de dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

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

06 meses

Experiencia específica

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

01 mes

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

01 mes

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

[] Auxiliar [] Técnico [] Profesional [X] Profesional Especialista [] Jefe de la Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] SI [] NO

Anote el sustento: conocimiento de la realidad peruana y su relación con la patología en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva

Handwritten signature and stamp of M.C. INÉS ROSA ROMERO PARRALES PASOLIN, Responsable de la Unidad Oncológica, P.R. 024 CANCER.

PROCESO N°002-2024

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION |
| Denominación del puesto: | MEDICO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGIA |
| Nombre del puesto: | MEDICO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGIA |
| Dependencia jerárquica lineal: | JEFE DEL SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA |
| Dependencia funcional: | JEFE DEL SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA |
| Puestos a su cargo: | NO APLICA |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con guías de atención establecidas.
- 2 Realizar interconsultas en áreas de emergencia, unidad de cuidados intensivos con conocimiento del manejo de patologías hematológicas críticas.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 4 Realizar procedimientos hematológicos destinados a diagnóstico y tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 5 Seguimiento de pacientes con patologías hematológicas oncológicas, con énfasis en leucemias, mieloma múltiple, linfomas, etc...
- 6 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 7 Participar en la implementación de programas específicos para seguimiento de pacientes con patologías hematológicas
- 8 Participar en la elaboración y revisión de guías clínicas dirigidas a la atención de pacientes y manuales de procedimientos realizados en la especialidad
- 9 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades de Organización del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

| | Inicia año | Completa |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnico Básica (1 a 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnico Superior (3 a 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) | TITULO DE MEDICO CIRUJANO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Título | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

¿Requiere SERUMS?

SI 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"

[X] Segunda Especialidad o Sub-Especialidad

[] Experiencia [X] Titular

Sub especialidad en ginecología oncológica

¿Requiere Registro N.º de Especialización y sub especialización?

[X] SI [] NO

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de patologías gineco oncológicas frecuentes

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

Cursos y programas relacionados a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with columns for OFIMÁTICA (Procesador de textos, Hojas de cálculo, Bases de Datos) and IDIOMAS (Inglés), with sub-columns for levels of mastery (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado).

EXPERIENCIA

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

06 meses

Experiencia específica

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

01 mes

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

01 mes

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

[] Auxiliar [] Técnico [] Profesional [X] Profesional Especialista [] Jefe de la Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [X] SI [] NO

Anote el sustento: conocimiento de la realidad peruana y su relación con la patología en Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva

Handwritten signature and official stamp of the Hospital de Emergencias Villa El Salvador, including the name RICARDO ROMERO PAREDES PAGOAN and the specialty RESIDUENTE DE LA URGENCIA ONCOLOGIA.