



BASES DEL CONCURSO N° 007-2022-HSJ

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PERSONAL ASISTENCIAL EN EL MARCO DE LA LEY 31365

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad convocante y órgano responsable

Hospital San José – Unidad de Gestión de Recursos Humanos

1.2. Base Legal

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”.
- Directiva N° 002-2021-EF/50-01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19 y del Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 - Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Resolución N° 000065-2020-SERVIR-PE: Guía para la virtualización de Concursos Públicos del D.L. 1057.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía Metodológica para el perfil de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

1.3. Perfiles del puesto

Se detallan en el Anexo N° 3.



1.4. Número de posiciones a convocarse

Se convocarán las plazas, con el siguiente detalle:

ÍTEM	ÁREA USUARIA	Nº de PEAS	PUESTO	CONDICIÓN
1	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	1	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECO OBSTETRICIA	ASISTENCIAL

1.5 Condiciones del puesto

ÍTEM	ÁREA USUARIA	Nº PEAS	NOMBRE DEL PUESTO	HONORARIO	PERIODO DE PRUEBA	DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	MODALIDAD DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO
1	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	1	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECO OBSTETRICIA	6,500.00	No requerida	Inmediata	Presencial	Hasta el 31 de diciembre del 2022

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

Etapas del proceso	Cronograma
Publicación de la oferta de vacantes en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR	Desde el 25 de agosto del 2022
Publicación de la Convocatoria en la página web institucional y Boletín institucional	31 de agosto del 2022
Inscripción del postulante a través de la Ficha de Postulación Virtual	02 de setiembre del 2022
	Desde las 08.00 a.m. hasta las 04.00 p.m.
Evaluación curricular y Publicación de resultados	05 de setiembre del 2022
Entrevista a los postulantes aptos y Publicación de los resultados del Concurso	06 de setiembre del 2022
Suscripción de contratos e inicio de labores	07 de setiembre del 2022



2.2 Documentos a presentar

- Obligatorios:
 - a) Ficha del/ de la postulante – Anexo 01
 - b) Declaración Jurada de Conocimientos – Anexo 02
 - c) Currículum Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil (Declaraciones Juradas, constancias, entre otros)
- Facultativos: (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma).
 - a) Constancia de discapacidad emitida por CONADIS
 - b) Constancia de ser licenciado de las Fuerzas Armadas y Policiales
 - c) Constancia de deportista calificado

2.3. Forma de presentación

Los expedientes serán recepcionados a través del correo electrónico cas007.2022.hsj@gmail.com durante el período señalado en el cronograma (estrictamente en el horario indicado). El correo electrónico debe tener las siguientes características:

En el ASUNTO del correo electrónico consignar la información en el siguiente orden:

- **Número de la convocatoria (CAS N° 007-2022-HSJ).**
- **Número del puesto (ITEM).**
- **Nombre del puesto al cual se está postulando.**
- **Nombre del postulante**

En caso el archivo adjunto no pueda ser abierto, la Comisión remitirá un correo electrónico al postulante haciendo notar tal observación, debiendo ser subsanada hasta dentro de un máximo de 4 horas posteriores a la notificación, vía correo electrónico.

La documentación deberá ser remitida en **un solo archivo** en formato PDF, en el siguiente orden:

- Ficha del Postulante (Anexo N° 1)
- Declaración Jurada de conocimientos (Anexo N° 2)
- Hoja de vida
- Documentos que sustenten la formación académica requerida
- Documentos que sustenten los cursos y/o programas requeridos
- Documentos que sustenten la experiencia laboral requerida
- Otros que requiera el perfil que no se encuentren en las categorías anteriores

La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

2.4. Evaluaciones y criterios de evaluación

Para la presente convocatoria, se ha establecido el desarrollo de dos etapas, cuyos detalles se muestran a continuación:

ETAPA	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	40	60
Entrevista	20	40
Puntaje final	60	100



El puntaje total mínimo aprobatorio es de 60 puntos, debiendo haber aprobado el puntaje mínimo en cada etapa.

En caso la suma de las bonificaciones adicionales lleve a un puntaje final mayor de 100, este puntaje será ajustado a 100 puntos.

Evaluación curricular

Para esta etapa, se utilizará la “Ficha de Evaluación Curricular” para la calificación de cada expediente asignado, de acuerdo a la Guía de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con las siguientes consideraciones:

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	30	40
Cuenta con estudios complementarios según lo solicitado en el perfil de puesto	2 por cada curso en los últimos 5 años	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cumple con el mínimo requerido	4	10
Tiene 1 - 2 años adicionales al mínimo requerido	3	
Tiene más de 2 años adicionales al mínimo requerido	3	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cumple con el mínimo requerido	6	10
Tiene 1 - 2 años adicionales al mínimo requerido	2	
Tiene más de 2 años adicionales al mínimo requerido	2	

Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa: 40 puntos

Para el caso de documentos de formación académica emitidos en el extranjero, estos deberán contar con la apostilla de La Haya u otra modalidad de reconocimiento válido a nivel nacional (p.ej., SUNEDU, MINEDU, etc.).

La presentación de los resultados de la evaluación curricular se realizará mediante la Matriz de Resultados de Evaluación Curricular recomendada por la Guía de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. En esta etapa se da la asignación de la bonificación correspondiente por Deportista Calificado de Alto Nivel.



Entrevista:

Se llevará a través de la plataforma Zoom, en las fechas establecidas en el cronograma. El horario de las entrevistas y el link de ingreso a la plataforma, será comunicado en la página web de Convocatorias del Hospital San José (sección Convocatorias vigentes), el día anterior a la fecha que figura en el Cronograma del Concurso.

2.5. Resultados del proceso.

Los resultados de la evaluación curricular, la entrevista y los resultados finales, serán publicados en la página web institucional (www.hsj.gob.pe) sección **Convocatorias Vigentes**.

2.6. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.

Bonificación por discapacidad

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

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--

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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
--

Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:



NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales ypanamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o queestablezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

2.7. Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el / la postulante se inscriba a dos puesto (ITEMS), será automáticamente descalificado.
- En caso de que el/ la postulante se presente a la entrevista fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la institución adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la institución, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso, participando en iguales condiciones que los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial.
- Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”.
- Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.
- Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptas, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.



2.8. Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- La Comisión de Selección, debe resolver el recurso de reconsideración dentro de los plazos señalados por ley.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los plazos establecidos por ley, una vez concluido el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los 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 concurso.

2.9. Información complementaria

- El/La postulante no deberá contar con vínculo laboral con la entidad contratante.
- Previa a la suscripción del contrato, el ingresante deberá remitir la documentación fedateada a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para la elaboración de su legajo.

ANEXO N° 01 : FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (ADJUNTO EN ARCHIVO EXCEL)

ANEXO 02: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS (ADJUNTO EN ARCHIVO WORD)

ANEXO 03: PERFILES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE GINECO-OSBTETRICIA
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFATURA DEL SERVICIO DE GINECOLOGÍA, JEFATURA DEL SERVICIO DE OBSTETRICIA
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes de establecimientos de salud del segundo nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica en el campo asistencial de la especialidad de Ginecología y Obstetricia a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos vigentes en el Hospital San José-Callao.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos en el ámbito de su especialidad.
- 3 Efectuar intervenciones especializadas, para la recuperación de la salud integral del paciente, de acuerdo a sus competencias como Médico Gineco-Obstetra.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación en salud.
- 5 Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- 6 Participar en actividades de orientación en Medicina Preventiva y Educación para la salud, de acuerdo a los lineamientos y planes sectoriales.
- 7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 8 Participar obligatoriamente en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica de su especialidad, conforme a las disposiciones de su servicio.
- 9 Participar activamente en los comites de la institución.
- 10 Brindar atención en el campo de ecografía doppler obstétrico y ginecológica.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Jefatura de Servicio de Ginecología, Servicio de Obstetricia y Departamento de Gineco-Obstetricia, así como con los servidores de otras unidades orgánicas de la Institución.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	No requerido
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad	Titulo de la Especialidad en Ginecologia y Obstetricia.
<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de la especialidad de los últimos 5 años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año como mínimo de experiencia como médico general (incluido SERUMS).

Experiencia específica

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

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

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

1 año como mínimo como gineco obstetra, con registro nacional de especialista en entidades de salud del sector público o privado. No incluido el resindentado médico.

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

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades para la docencia superior



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DIRESA - HOSPITAL SAN JOSÉ



Dra. ADELA LUISA YOPLA MERCADO
Jefa del Departamento de Gineco - Obstetricia
C.M.P. 022578 R.N.E. 012897