

HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



BASES DE CONCURSO PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS N° 001-2023-HV EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO AÑO 2023

VENTANILLA – CALLAO

BASES PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS CONTRATO A PLAZO FIJO N° 001-2023-HV

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

UNIDAD EJECUTORA 403: HOSPITAL DE VENTANILLA

2. OBJETIVO:

Contratar Personal Bajo la Modalidad de Contrato a Plazo Fijo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Legislativo N° 1153 y demás dispositivos que regulen el ingreso a la Administración Pública, al personal Profesionales de la Salud en el Régimen Laboral 276, de acuerdo al puesto vacante señalado en el Anexo.

3. RESPONSABILIDAD

La Comisión designada mediante Resolución Directoral N° 151-2023-GRC/HV/DG, es responsable del cumplimiento de la presente base y de los demás dispositivos, que regulen todo el proceso de Concurso de Provisión Abierto N° 001-2023-HV, para cubrir plazas vacantes por la modalidad de Concurso a Plazo Fijo N° 276.

JUSTIFICACIÓN:

Para el cumplimiento de los objetivos, la Unidad Ejecutora 403 Hospital de Ventanilla, debe contar con las plazas que se encuentran vacantes de Profesionales de la Salud, para fortalecer y reforzar la calidad de servicios que se brinda a la población del distrito de Ventanilla.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias, Decreto Legislativo N° 1440.
- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puesto de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 20-2017-CONADISPRES que aprueba el reglamento del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 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 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley 30294, ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes de un empleo.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba "Guía Metodológica para el diseño de Perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil."
- Están Inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (Antes RNSDD) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, establece como misión de los Gobiernos Regionales organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.
- Decreto de Urgencia 016-2020, que establece medidas en materia de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del estado y su reglamento Decreto Supremo N° 015-2018-SA.
- Resolución Ministerial N° 453-93-SD-DM; que aprueba la Directiva Administrativa N° 6-93-DEP/OGA/SA – Normas para el Proceso de Concurso de Ascenso de los Profesionales de la Salud.
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP través del cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-PCM.
- Resolución Directoral N° 087-2023-GRC/HV/DG, de fecha 07.07.2023, se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal del Hospital de Ventanilla – PAP 2023.
- Resolución Directoral N° 151-2023-GRC/HV/DG, se conforma la Comisión de concurso para la provisión interna y provisión abierta de plazas vacantes del Hospital de Ventanilla.

5. PROCEDIMIENTOS

El concurso Abierto de Provisión de Plazas vacantes para profesionales de la salud y no profesionales de la salud por la modalidad de contrato a Plazo Fijo, por reemplazo en el Hospital de Ventanilla, involucra los procedimientos de convocatoria y selección de personal, que se inicia: con la difusión correspondiente, inscripción de postulantes, evaluación de los expedientes (currículo vitae), prueba de conocimiento, entrevista personal y resultados finales.

6. DE LOS POSTULANTES

- a) No pueden participar en el Concurso Abierto de provisión de Plazas vacantes, los que se encuentren en condición de personal nombrado en el sector público.
- b) No podrán participar personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- c) No deben registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales.
- d) No haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.
- e) Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza vacante que postula.
- f) Solo pueden postular a una plaza vacante.
- g) Los postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada o que realicen actos que

atenten contra las disposiciones del proceso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

- h) Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las bases del Concurso, firmando la solicitud de inscripción.
- i) Los expedientes de los postulantes no aptos serán devueltos a partir del tercer día de haber concluido el proceso y solo se conservarán hasta 30 días calendario posteriores a la culminación del concurso.

7. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- a) Para participar en el concurso, los postulantes serán identificados a través de su DNI.
- b) El plazo de inscripción está establecido en el cronograma de las bases del concurso.
- c) El postulante debe especificar la plaza vacante a la que postula, adjuntando los documentos que sean necesarios para acreditar sus méritos en el orden señalado en la Ficha de Inscripción.
- d) La documentación que presenten para acreditar su curriculum vitae no requiere ser fedateada, pues será sometida a control posterior, excepto aquella en que se señala la necesidad de ser autenticada u original.
- e) Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera.
- f) Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja de expediente (de atrás hacia adelante), no se foliarán en el reverso de las hojas y deberá estar visado (firma) en los FORMATOS Y ANEXO.
- g) Una vez realizada la inscripción del postulante dentro de los plazos establecidos en las bases y cronograma, no podrá presentar documentación o información adicional.

8. DEL CONCURSO

El cronograma del Concurso de Provisión de Plazas Vacantes por reemplazo en el Hospital de Ventanilla, es parte integrante de la presente base.

El sistema de difusión: se publicará en la página web de Talentos Perú de www.servir.gob.pe – Link vacantes Publicas; así como, en la página web institucional en el Link: Concurso Abierto por Contrato a Plazo Fijo.

Los expedientes presentados por los postulantes serán sometidos a una primera revisión por la Comisión, para verificar si cumplen con la documentación mínima que sustente su postulación a la plaza que solicita (Requisitos mínimos). En caso que no cumplan con los requisitos mínimos, se le declara NO APTO y quedará eliminado del proceso. Los expedientes de postulantes APTOS pasarán a la evaluación curricular (Publicación de Resultados de Evaluación Curricular).

REQUISITOS MINIMOS – PROFESIONALES DE LA SALUD

- Título Profesional
- Colegiatura del ente correspondiente
- Título de especialidad (de corresponder)
- Constancia de habilidad vigente a la fecha de la inscripción
- Resolución Directoral de SERUMS

REQUISITOS MINIMOS – TECNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL

- Título a nombre de la nación, estudio de tres años (de corresponder)
- Experiencia desempeñando en funciones público o privado.
- Constancia de estudios de secundaria completa, emitido por el colegio (de corresponder)

9. LOS FACTORES DE SELECCIÓN SON:

1. Curricular
2. Prueba de conocimiento
3. Entrevista personal

- a) El currículum vitae proporciona el 20% del puntaje final total, la prueba de conocimientos el 60% y la entrevista el 20%.

- b) La calificación curricular se hará con los formatos establecidos en el texto ampliado del reglamento General de Provisión para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud aprobado por la R.M. N° 453-86-SA/DM.
- c) Para que la documentación que sustenta o acredita la experiencia laboral tenga valor, debe ser emitida o refrendado por la entidad, Gerente General y/o Jefe de la Oficina de Personal o de Recursos Humanos de la entidad contratante también se consideran fotocopias de contratos, orden de servicio, recibos por honorarios profesionales emitidos o actas de conformidad.
- d) Para valorar la experiencia, se tendrá en cuenta el tiempo desempeñando funciones similares a las requeridas en el perfil, luego de haber terminado su formación académica en un centro universitario (como egresado o bachiller) o titulados en estudios técnicos de 3 años de duración. Se incluyen las prácticas profesionales o similares.
- e) La prueba de conocimientos es de carácter eliminatorio. La nota mínima aprobatoria del examen será de cincuenta y cinco (55) puntos de un total de cien (100). Los postulantes que obtengan un puntaje inferior a cincuenta y cinco (55) quedarán eliminados del concurso, no pasaran a la entrevista personal.
- f) Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, prueba de conocimientos y la entrevista multiplicados por sus específicos coeficientes de valoración (0,20; 0.60 y 0.20) quedarán eliminados del concurso, quienes no aprueben la prueba de conocimientos; no pasaran a la entrevista personal.
- g) En caso que dos o más postulantes empaten en el puntaje final, para establecer el orden de prelación se considerará al que obtuvo la mayor nota en la evaluación curricular.
- h) Los postulantes que estén aprobados, pero no alcancen vacantes, quedarán en situación de "elegibles" durante seis (06) meses.

Bonificaciones:

- El postulante que haya superado la evaluación curricular y la prueba de conocimientos y que acredite en su currículum vitae ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirá una bonificación de 10% del puntaje obtenido
- El postulante que acredite en su currículum vitae tener discapacidad por el CONADIS y que haya obtenido puntaje aprobado, tendrá adicionalmente una bonificación especial del 15% del puntaje total obtenido.

10. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

- a) Conducir el proceso del Concurso Abierto de Provisión de Plazas Vacantes asistenciales y administrativas.
- b) Elaborar las bases y el cronograma del Concurso Abierto.
- c) Tramitar la aprobación de la Bases del Concurso Abierto y la normatividad vigente sobre la materia.
- d) Cumplir y hacer cumplir las bases del Concurso Abierto y la normatividad vigente sobre la materia
- e) Recabar un Banco de preguntas con sus respectivas respuestas a las instituciones formadoras de personal de salud (universidades, institutos), o colegios profesionales o instituciones del sector salud y otros que sea pertinente para la elaboración de las pruebas de conocimientos.
- f) Publicar las plazas vacantes a concursar de acuerdo a lo informado por el Área Funcional de Personal de la Unidad de Administración.
- g) Invitar a los gremios y colegios profesionales pertinentes para, que participen como veedores en las fases del concurso: prueba de conocimiento y entrevista personal.
- h) Elaborar el acta de instalación del Concurso Abierto y las Actas de todas las reuniones que se produzcan durante el desarrollo del proceso.
- i) Recibir, revisar y calificar los expedientes presentados por los postulantes inscritos al concurso abierto, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- j) Elaborar y publicar la relación de los postulantes APTO para participar en el concurso abierto; el resultado de la evaluación curricular, de la prueba de conocimientos y la entrevista, tanto en la página web institucional como en las instalaciones del Hospital de Ventanilla.
- k) La Comisión evaluará y calificará a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente bases. Elaborar y supervisar el examen o prueba de conocimientos.
- l) La Comisión elaborará y publicará el cuadro de mérito del concurso.

- m) Declarar desierto el concurso abierto si los postulantes no cumplen los requisitos o no alcanzan puntaje aprobatorio o nadie postula a la plaza.
- n) Absolver los reclamos que presentaran los postulantes, emitiendo fallos por escrito, que se publicaran en las instalaciones del Hospital de Ventanilla y en la página web institucional.
- o) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del Reglamento de Concurso.
- p) La Comisión puede solicitar el asesoramiento de profesionales y/o especialistas cuando lo juzgue necesario.
- q) Remitir el informe Final a la máxima autoridad de una entidad una vez concluido el concurso.

11. FACTORES DE EVALUACIÓN Y SU PONDERACIÓN

La evaluación comprende tres factores y cada factor un coeficiente de ponderación:

Grupo Ocupacional	Puntaje	Evaluación Curricular	Prueba de Conocimientos	Entrevista Personal
Profesional de la Salud	0 a 100	0.20	0.60	0.20
Técnico	0 a 100	0.20	0.60	0.20
Auxiliar	0 a 100	0.20	0.60	0.20

Evaluación Curricular

- La evaluación curricular se realizará a los postulantes APTOS y que cumplan los requisitos mínimos.
 - Se evaluará de acuerdo a los requisitos del perfil de puesto y de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus modificatorias, así como otras consideraciones establecidas por la normatividad vigente y la Comisión.
 - El puntaje máximo es de 100 puntos, La evaluación curricular proporciona el 20% del puntaje total final por ello su coeficiente de ponderación es de 0.20.
 - Los postulantes deben acreditar los aspectos a evaluar que otorgan puntaje, para que los incluyan en su expediente.
- a) Evaluación Curricular del Postulantes Profesional:

Título y/o grado universitario

- Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Asimismo, para el caso de estudios de segunda especialidad, su puntaje será equivalente al de maestría.
- Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede, son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley
- En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU.

Capacitación

- La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los deberán estar directamente relacionados con la plaza a la que postula; y su antigüedad no será mayor a cinco (05) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su profesión o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a que postula.
- Solo se dar avalos a los cursos o capacitaciones que registren su valor académico en créditos u horas académicas (17 horas académicas = 1 crédito).
- En los casos que se deban acreditar conocimientos de Ofimática e idiomas, se presentara la acreditación de la institución donde curso esos estudios.

▪ Los Méritos:

Son los reconocimientos y/o felicitación/es que hayan obtenido el postulante, acreditados con los documentos expedidos por el director o titular de la entidad, el Director Administrativo, Jefe de la Oficina de personal o recursos Humanos o Jefe de la Unidad Orgánica; Gerente, de los lugares donde laboro

En el caso de los profesionales se considerará como mérito las ponencias en cursos o congresos nacionales e internacionales.

▪ **Docencia:**

La docencia se acreditará con los documentos de nombramiento y/o contrato donde se indique el inicio y término de la docencia. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores.

▪ **Producción Científica:**

Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos que haya realizado el postulante profesional excepto los trabajos de tesis (bachillerato, segunda especialidad, maestría, doctorado), ni los trabajos o estudios realizados como obligación del trabajo o cargo que desempeña.

TABLA 1. CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO PROFESIONAL

ASPECTOS		PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
TITULO, GRADO UNIVERSITARIO Y ESPECIALIDAD (Máximo 60 puntos no acumulables)			
A	Título Profesional Universitario	50	
B	Título de Segunda Especialidad	55	
C	Maestría	55	
D	Doctorado	60	
CAPACITACIÓN (Máximo 20 puntos acumulables)			
A	Acumulación de hasta 40 horas en cursos	4	
B	Cursos menores de tres meses	4	
C	Cursos de 3 meses y menos de 6 meses	8	
D	Cursos mayores de 6 meses y menores 9 meses	12	
E	Otros cursos mayores de 9 meses de duración	16	
MÉRITOS (Máximo 10 puntos acumulables)			
A	Por cada documento otorgado por entidades públicas o privadas donde haya laborado 1 punto por C/U, Máximo 5 puntos.	10	
DOCENCIA (Máximo 5 puntos acumulables)			
A	Profesor Principal: 3 puntos por año de servicio otorgado por entidades públicas	3	
B	Profesor Asociado: 2 puntos por año de servicios	2	
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Practica	1	
REPRODUCCIÓN CIENTÍFICA (5 puntos acumulables)			
A	Trabajos publicados en libros publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales (2 puntos por cada trabajo)	4	
B	Trabajos presentados o Organos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo)	1	
TOTAL		100	
<i>La evaluación curricular comprende: Títulos, Capacitaciones, Méritos, Docencia y Producción Científica</i>			

TABLA 2. CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO TÉCNICO

ASPECTOS		PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Máximo 60 puntos no acumulables)			

A	Título Oficial	50	
B	Certificado o Diploma	10	
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA – TECNOLOGÍA (Máximo 5 puntos acumulables)			
A	Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico (2 puntos por cada trabajo).	4	
B	Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud (1 punto por cada trabajo)	1	
MÉRITOS (Máximo 20 puntos acumulables)			
A	Por cada documento otorgado por entidades públicas o privadas donde haya laborado (2 puntos por C/U), Máximo 10 puntos.	10	
B	Por cada año de trabajo (2 puntos), Máximo de 10 puntos.	10	
CAPACITACIÓN (Máximo 15 puntos acumulables)			
A	Acumulación de hasta 40 horas en cursos	5	
B	Cursos menores de tres meses	4	
C	Cursos de 3 meses y menos de 6 meses	8	
D	Cursos mayores de 6 meses y menores 9 meses	12	
E	Otros cursos mayores de 9 meses de duración	15	
TOTAL		100	
<i>La evaluación curricular comprende: Títulos, Capacitaciones, Méritos, Docencia y Producción Científica</i>			

TABLA 2. CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO AUXILIAR

ASPECTOS		PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Máximo 60 puntos no acumulables)			
A	Estudios de Secundaria Común o Técnica – Completa	5	
B	Estudios Superiores	5	
C	Estudios realizados de la especialidad	10	
D	Diploma de Auxiliar y/o certificado oficial	40	
MÉRITOS (Máximo 30 puntos acumulables)			
A	Por cada documento otorgado por entidades públicas o privadas donde haya laborado (2 puntos por C/U),	0 a 30	
B	Por cada año de trabajo (5 puntos)	0 a 30	
CAPACITACIÓN (Máximo 10 puntos acumulables)			
A	Acumulación de hasta 40 horas en cursos	3	
B	Cursos de 1 mes a 6 meses	5	
C	Cursos de 6 meses a 1 año	7	
TOTAL		100	
<i>La evaluación curricular comprende: Estudios, Capacitaciones, Méritos.</i>			

Prueba de Conocimientos:

La prueba de conocimientos tiene carácter eliminatorio (art 65º del texto ampliado del Reglamento general de provisión de Plazas para Organismos y dependencias del Ministerio de Salud). Esto significa que quien desaprobe no continuara en el concurso y no pasara a la etapa de entrevista. La nota mínima aprobatoria será cincuenta y cinco (55) puntos, sobre 100. Su valor ponderal es de 60% de la nota final, por ello su coeficiente ponderal es 0.60.

De acuerdo a los requisitos de la plaza vacante la Comisión de Concurso, elaborara el cuestionario del examen, asignándole el puntaje respectivo utilizando el banco de preguntas remitidas por las universidades, colegios y/o institutos tecnológicos, jefes de los departamentos; a los cuales se les solicite.

La prueba escrita de conocimientos se aplicará en forma simultánea para todos los postulantes. Para presentarse al examen el postulante deberá identificarse con su Documentos Nacional de

identidad, doble mascarilla y protector facial.

Entrevista Personal:

Sera realizada por la Comisión de Concurso con la participación del jefe de la Unidad Orgánica de la plaza a la que postule el entrevistado. Permite explotar la personalidad, aspectos psicológicos del postulante, conocimientos generales., experiencia laboral, aspiraciones e interés entre otros aspectos. Se empleará para ellos los formatos indicados por Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.

Cada integrante de la Comisión llenara un formato por entrevistado (Formato de Evaluación para Entrevista) y se mediará las calificaciones que se hayan otorgado al mismo para obtener su puntaje final de entrevista. La entrevista tiene un coeficiente de ponderación de 0.20.

Bonificaciones:

- Personal Licenciado en Fuerzas armadas: se otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, según la normatividad vigentes (art. 4º Resolución de Presidencia Nº 61- 2020-SERVIR/PE y otros dispositivos). En su expediente deberá acreditar su condición de Licenciado de las FFAA con el documento oficial emitido por la autoridad competente.
- Por discapacidad: Se otorgará una bonificación de 15% por discapacidad sobre el Puntaje Total, al postulante que haya obtenido el puntaje aprobatorio y cumpla los requisitos para el puesto y haya acreditado su condición de discapacitado adjuntando en su expediente la copia del carnet de CONADIS.

Puntaje Final:

El postulante que complete todas las fases del Concurso, al final será calificado con sus puntajes obtenidos en cada fase, las que se multiplicaran por el coeficiente de ponderación correspondiente y se sumaran. La nota mínima aprobatoria es sesenta (60) puntos.

Puntaje de Evaluación Curricular	Puntaje Prueba de Conocimientos	Puntaje de Entrevista	Puntaje Final Total
20%	60%	20%	100%

(Esta fórmula variara para los que ameriten las bonificaciones mencionadas)

12. ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS Y DISPOSICIONES FINALES

La Comisión absolverá los reclamos que los postulantes presenten en este proceso, según cronograma.

Cualquier situación que no estuviere contemplada en estas bases será resuelta por la Comisión del Concurso, dejando sentada en las actas correspondientes la decisión que se tome al respecto. No se acepta abstención de la decisión de voto.

13. CUADRO DE MERITO Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- La Comisión elaborara el Cuadro por Orden de méritos para la publicación respectiva.
- La Comisión declarara ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que, en estricto orden de mérito, obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.
- En caso de empate en puntuación, se declara ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de conocimientos, de persistir empatados, se considerara al que tenga más puntos en el Currículo vitae.
- Si hubiera empate entre postulante a plaza de Médico Especialista entre un profesional que cuenta con su Título de especialidad y otro postulante que solo contara con Constancia de Egreso de la especialidad, se declara ganador al que tiene Título de especialista.
- Terminado el Concurso de la Comisión remitirá su Informe Final a la máxima autoridad de la institución con copia al Área Funcional de Personal.
- El Área Funcional de Personal de la Unidad de Administración proyectara la Resolución Directoral de Contrato.
- Los postulantes que tuvieran nota aprobatoria, pero no alcanzaran vacante serán declarados **ELEGIBLES**, por un plazo de seis (06) meses durante el ejercicio presupuestal, o hasta que se produzca nuevo concurso.

14. CRONOGRAMA DEL CONCURSO ABIERTO

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA	RESPONSABLE
PREPARATORIA		
Publicación en el sistema de Difusión de Ofertas laborales y prácticas del Sector público: la página web de Talentos Perú de www.servir.gob.pe	Desde el 11/12/2023	Comisión del Concurso
CONVOCATORIA		
Publicación en la página institucional del Hospital de Ventanilla	Desde el 11/12/2023	Comisión del Concurso
Presentación de la documentación solicitados en las bases. Deberá presentar los documentos en el Área Funcional de Personal del Hospital de Ventanilla, a partir de las 9:00 a.m. a 01:00 p.m., o de :02:00 p.m. a 04:00 p.m.	15/12/2023	Comisión del Concurso
SELECCIÓN		
Evaluación del formato de Curricula Vitae – Hoja de Vida, según Anexos	18/12/2023	Comisión del Concurso
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el Portal Web Institucional del Hospital de Ventanilla.	18/12/2023	Comisión del Concurso
Reclamos de los resultados de la evaluación del Curriculum Vitae: de 8.00 a.m. a 12:00 mediodía (recepción)	19/12/2023	Comisión del Concurso
Absolución de los reclamos de los resultados del del Curriculum Vitae a partir de las 04:00 p.m.	20/12/2023	Comisión del Concurso
Se publicará en la página institucional Link Convocatoria: Concurso Abierto por Contrato a Plazo Fijo: la relación de apto para la evaluación de conocimientos y hora que deberán presentarse.		
Prueba de Conocimiento: Lugar Auditorio del Hospital de Ventanilla	21/12/2023	Comisión del Concurso
Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos en la página institucional: Concurso Abierto por Contrato a Plazo Fijo. A partir de la 16:00 horas.	21/12/2023	Comisión del Concurso
Reclamo de los resultados de la prueba de conocimientos: de 8.00 a.m. a 12:00 mediodía (recepción).	22/12/2023	Comisión del Concurso
Absolución de los reclamos de los resultados de la evaluación de conocimientos		
Se publicará en la página institucional Concurso Abierto por Contrato a Plazo Fijo: la relación de aptos para la entrevista personal y se indicará el lugar o enlace de la entrevista.		
Entrevista Personal: Lugar: Auditorio del Hospital de Ventanilla o manera virtual, en Google meet o zoom	27/12/2023	Comisión del Concurso
Publicación de resultado Final, en la página institucional: Convocatoria de Concurso Abierto por Contrato a plazo Fijo	28/12/2023	Comisión del Concurso
ADJUDICACIÓN DE PLAZA Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
Suscripción y registro de contrato del Hospital de Ventanilla Lugar: Hospital de Ventanilla en el Área Funcional de Personal.	29/12/2023	Comisión del Concurso

15. PLAZAS

ITEM	AREA USUARIA	CARGO	NIVEL	CANTIDAD
1	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	STF	1
2	UNIDAD DE ADMINISTRACION	TECNICO ASISTENCIAL	STF	1
3	SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	OBSTETRA	OBS-I	1
4	SERVICIO DE ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA I	STF	1
5	SERVICIO DE ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA	STF	1
TOTAL GENERAL				5

16. PERFILES DE PUESTOS

ITEM N° 01: TECNICO/A ADMINISTRATIVO I (Unidad de Administración)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en el sector público y/o privado. Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería u otros afines relacionados.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.
Competencias	Habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

ITEM N° 02: TECNICO ASISTENCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en el sector público y/o privado. Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Titulados en carreras técnicas de la salud
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones afines a las funciones del cargo.
Competencias	Habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

ITEM N° 03: OBSTETRA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en el sector público y/o privado. Un (01) año de experiencia en cargos o

	funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional Constancia de Colegiatura Certificado de Habilidad Vigente Resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones afines a las funciones del cargo.
Competencias	Habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

ITEM N° 04: TECNICO EN ENFERMERIA I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en el sector público y/o privado. Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Titulados en carreras técnica de enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones afines a las funciones del cargo.
Competencias	Habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

ITEM N° 05: TECNICO EN ENFERMERIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en el sector público y/o privado. Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Titulados en carreras técnica de enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones afines a las funciones del cargo.
Competencias	Habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor presidente de la Comisión de Concurso para cubrir Plazas Asistenciales A Plazo fijo del Hospital de Ventanilla de la Dirección Regional de salud Callao, del Gobierno regional del Callao año 2023.

Yo, _____, identificado/a con
D.N.I. N°: _____, domiciliado/a en: _____
_____, distrito de _____, provincia de
_____ Departamento de _____.

Ante usted me presento y manifiesto mi deseo de participar en el Proceso de Concurso para cubrir Plazas Asistenciales a Plazo fijo del Hospital de Ventanilla de la dirección Regional de salud callao del Gobierno Regional del Callao 2023, conociendo las Bases establecidas, para ocupar el cargo: _____, Ítem N°: _____, y de la Unidad Orgánica: _____, convocado por la Institución.

Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las bases correspondientes y que cumplo en adjuntar la documentación que lo sustenta.

También expreso que mi disponibilidad para incorporarme al Hospital de Ventanilla es inmediata.

Ventanilla, de _____ del 2023.

(Firma) DNI:

ANEXO N° 02
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) :

SI

NO

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

SECIGRA (SI APLICA) :

SI

NO

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

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la participante es discapacitado/a:

SI NO

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

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

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

SI NO

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

IV. DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI

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

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

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

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de	Nombre de la	Institución	Ciudad	Estudios	Fecha de
--------------	--------------	-------------	--------	----------	----------

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

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel Idioma 1:

Nivel Idioma 2:

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

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

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

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro() _____

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

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

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VI. REFERENCIAS LABORALES

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

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

..... del 20

Firma

ANEXO 3: FORMATOS A LLENAR

FORMATO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Por el presente documento, él (la) que suscribe:

..... Identificado con
D.N.I. N°, declaro bajo juramento gozar de buena salud Física y Mental.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos, (artículo 427 del Código Penal en concordancia con el artículo IV numeral 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ventanilla, de del 2023

.....
FIRMA
DNI N°:

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

(Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo: _____ identificado (a) con D.N.I. N°:
_____, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto
en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1°.

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....
.....
.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera
y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra La Fe Pública, falsificación de
documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio
de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General,
Ley 27444.

En señal de Conformidad firmo el presente documento.

Ventanilla,de.....del 2023

FIRMA
DNI N°:

FORMATO N° 03
DECLARACION JURADA
DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento, el (la) que suscribe:

..... Identificado (a), con D.N.I.

N°..... ; declaro bajo juramento no tener Antecedentes Policiales Penales ni Judiciales.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos, (artículo 427 del código penal en concordancia con el artículo IV numeral 1.7) "Principio de Presunción de veracidad" del Título Preliminar de la Ley Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ventanilla, de de 2023

.....

FIRMA

DNI N°:

FORMATO N° 04
DECLARACIÓN JURADA
(Para prevenir casos de nepotismo)

Yo: _____ identificado (a) con D.N.I. N°:
_____ Domiciliado (a) en _____,

en aplicación de la Ley N° 26771 que establece prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

() Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el (los) Integrante(s) de la Comisión de Concurso Abierto o personal de confianza del hospital de Ventanilla- región Callao que detallo a continuación (Indicar nombre, apellido, grado de parentesco o afinidad y cargos o posición que ocupa).

1.- _____

2.- _____

3.- _____

() No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial o unión de hecho con el (los) Integrante(s) de la Comisión de Concurso Abierto o personal de confianza del Hospital de Ventanilla - Callao

Ventanilla.....de.....de 2023

FIRMA
DNI N°

ROTULO DE FOLDER

**SEÑORES:
COMISION DE CONCURSO ABIERTO DE CONTRATO A PLAZO FIJO VACANTES) DE LA
UNIDAD EJECUTORA N° 403 – HOSPITAL DE VENTANILLA – CALLAO.**

Presente. -

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

Datos del cargo que postula

CARGO..... ITEM