



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
María Auxiliadora



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

# MINISTERIO DE SALUD



## HOSPITAL MARIA AUXILIADORA

PROCESO CAS TEMPORAL N° 001-2021

BASES DEL CONCURSO

**AÑO 2021**



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital  
María Auxiliadora

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**BASES PARA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**

**CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 001-2021**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

El Hospital de Apoyo Departamental María Auxiliadora, requiere contratar los servicios de Profesionales de la salud médicos, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo 1057, y en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021, con la finalidad de continuar brindando los servicios indispensables a la población, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19, de acuerdo a los requerimientos formulados por el área usuaria, según detalle:

DEPARTAMENTO Y/O AREA USUARIA	PUESTO / O SERVICIO	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	REMUNERACIÓN TOTAL
Departamento de Medicina	Médico	Nefrología	1	s/. 7000.00
Departamento de Medicina	Médico	Psiquiatría	1	s/. 7000.00
Departamento de Cirugía	Médico	Cirugía de Cabeza y Cuello	1	s/. 7000.00
Departamento de Cirugía	Médico	Cirugía de Tórax cardiovascular	2	s/. 7000.00
Departamento de Cirugía	Médico	Ortopedia y Traumatología	1	s/. 7000.00
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>	

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Departamento de Medicina – (Servicio de Medicina Especialidades) y el Departamento de Cirugía – (Servicio de Ortopedia y Traumatología, Cirugía de Tórax y Cardiovascular y Servicio de Cirugía de Cabeza y Cuello)

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

Oficina de Personal del Hospital María Auxiliadora.

**4. Base legal**

- 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°035-2021, Decreto de Urgencia que Establece Medidas Extraordinarias en Materia Económica y Financiera para la Atención de Acciones en el Marco de la Emergencia Sanitaria y para Minimizar los Efectos Económicos Derivados de la Pandemia Ocasionada por COVID-19.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Con fecha de última actualización Enero 2021 – Versión N° 3.



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital  
María Auxiliadora"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

## II. PERFIL DEL PUESTO:

Unidad Orgánica : Servicio de Medicina Especialidades - Departamento de Medicina  
PERFIL DEL PUESTO: (01) Médico Especialista en Nefrología

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de médico cirujano.</li> <li>• Título Profesional de Especialista en Nefrología o constancia de egresado de la Residencia Médica emitido por la universidad o por la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación - OADI o la que haga a sus veces.</li> <li>• Constancia de Colegiatura.</li> <li>• Certificado o Constancia de Habilidad profesional</li> <li>• Resolución de Terminación de SERUMS.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima 06 meses en la especialidad de Nefrología en un Hospital nivel III-1.</li> </ul>
<b>Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de actualización y/o afines a la especialidad con vigencia no mayor a 05 años incluyendo los realizados en la residencia.</li> </ul>
<b>Conocimiento complementario para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma Técnica N° 139-MINSA/DGAIN/2018</li> <li>• Norma de gestión de la historia clínica.</li> <li>• Manejo de Office (deseable)</li> <li>• Manejo de inglés (mínimo básico)</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para el diagnóstico y establecer un tratamiento médico que beneficie la salud del paciente.</li> <li>• Desarrollar la práctica profesional con respeto a la autonomía del paciente, a sus creencias y cultura.</li> <li>• Establecer una buena comunicación interpersonal, que capacite para dirigirse con eficiencia y empatía a los pacientes, a los familiares, medios de comunicación y otros profesionales.</li> <li>• Propiciar el trabajo en equipo con profesionalismo y ética.</li> <li>• Desarrollar la actividad profesional desde un punto de vista crítico, creativo, con escepticismo constructivo y orientado a la investigación.</li> </ul>
<b>Funciones a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para cubrir la atención en los turnos que se asigne.</li> <li>• Coordinación asistencial y administrativa con Médicos Jefes.</li> <li>• Visita Médica de pacientes hospitalizados de su especialidad.</li> <li>• Revisión y elaboración de Guías Clínicas de su especialidad.</li> <li>• Resolver interconsultas de la especialidad</li> <li>• Otras funciones que le asigne la jefatura.</li> </ul>

Unidad Orgánica : Servicio de Medicina Especialidades - Departamento de Medicina  
PERFIL DEL PUESTO: (01) Médico Especialista en Psiquiatría

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de médico cirujano.</li> <li>• Título Profesional de Especialista en Psiquiatra o constancia de egresado de la Residencia Médica emitido por la universidad u Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación - OADI o la que haga a sus veces.</li> <li>• Constancia de Colegiatura.</li> <li>• Certificado o Constancia de Habilidad profesional .</li> <li>• Resolución de Terminación de SERUMS</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de 03 años en la especialidad de Psiquiatría en un Hospital nivel III-1. Incluido los años de la Residencia Médica en la especialidad.</li> </ul>



<b>Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de actualización y/o afines a la especialidad con vigencia no mayor a 05 años incluyendo los realizados en la residencia.</li> </ul>
<b>Conocimiento complementario para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Norma Técnica N° 139-MINSA/DGAIN/2018</li> <li>• Norma de gestión de la historia clínica.</li> <li>• Manejo de Office (deseable)</li> <li>• Manejo de inglés (mínimo básico)</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para el diagnóstico y establecer un tratamiento médico que beneficie la salud del paciente.</li> <li>• Desarrollar la práctica profesional con respeto a la autonomía del paciente, a sus creencias y cultura.</li> <li>• Establecer una buena comunicación interpersonal, que capacite para dirigirse con eficiencia y empatía a los pacientes, a los familiares, medios de comunicación y otros profesionales.</li> <li>• Propiciar el trabajo en equipo con profesionalismo y ética.</li> <li>• Desarrollar la actividad profesional desde un punto de vista crítico, creativo, con escepticismo constructivo y orientado a la investigación.</li> </ul>
<b>Funciones a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para cubrir la atención en los turnos que se asigne.</li> <li>• Coordinación asistencial y administrativa con Médicos Jefes.</li> <li>• Visita Médica de pacientes hospitalizados de su especialidad.</li> <li>• Coordinar la referencia de pacientes</li> <li>• Revisión y elaboración de Guías Clínicas de su especialidad.</li> <li>• Resolver interconsultas de la especialidad.</li> <li>• Otras funciones que le asigne la jefatura.</li> </ul>

**Unidad Orgánica :** Servicio de Cirugía Especializada - Departamento de Cirugía

**PERFIL DEL PUESTO: (01) Médico Especialista en Cirugía de Cabeza y cuello**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Título Profesional de Especialista en Cirugía de Cabeza y Cuello o Constancia de egresado de la Residencia Médica emitido por la Universidad o la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación – OADI o la que haga a sus veces.</li> <li>• Constancia de Colegiatura.</li> <li>• Certificado o Constancia de Habilidad profesional</li> <li>• Registro de especialista emitido por el Colegio Médico del Perú si fuese el caso.</li> <li>• Resolución de Terminación de SERUMS</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de 03 años en la especialidad en un Hospital nivel III-1. Incluido los años de la Residencia Médica en la especialidad.</li> </ul>
<b>Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la especialidad a partir del último año de residencia.</li> </ul>
<b>Conocimiento complementario para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Norma Técnica N° 022-MINSA/DGSP.V.02. Norma Técnica de Gestión de la Historia Clínica. (indispensable).</li> <li>• Manejo de Office. (indispensable).</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Con facilidad para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>• Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>



<b>Funciones a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la evaluación médica de los pacientes hospitalizados y/o de la observación de emergencia según su programación.</li> <li>Resolver las interconsultas médicas solicitadas por las especialidades médicas o quirúrgicas en los ambientes de hospitalización y/o emergencia según programación.</li> <li>Realizar los procedimientos quirúrgicos requeridos por los pacientes hospitalizados o de emergencia según su programación.</li> <li>Realizar informes médicos y otras labores administrativas necesarias para el normal desarrollo de la labor asistencial.</li> <li>Elaboración y/o actualización de guías de práctica clínica y/o protocolos del servicio.</li> <li>Otras funciones que le asigne la jefatura.</li> </ul>
--------------------------------	---

**Unidad Orgánica : Servicio de Cirugía Especializada - Departamento de Cirugía**  
**PERFIL DEL PUESTO: (01) Médico Especialista en Ortopedia y Traumatología**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Médico Cirujano.</li> <li>Título Profesional de Especialista en Ortopedia y traumatología o constancia de egresado de la Residencia Médica emitido por la Universidad o la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación – OADI o la que haga a sus veces..</li> <li>Constancia de Colegiatura.</li> <li>Certificado o Constancia de Habilidad profesional</li> <li>Registro de especialista emitido por el Colegio Médico del Perú si fuese el caso.</li> <li>Resolución de Termino de SERUMS.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de 03 años en la especialidad en un Hospital nivel III-1. Incluido los años de la Residencia Medica en la especialidad.</li> </ul>
<b>Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos relacionados a la especialidad a partir del último año de residencia.</li> </ul>
<b>Conocimiento complementario para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la Norma Técnica N° 022-MINSA/DGSP.V.02. Norma Técnica de Gestión de la Historia Clínica. (indispensable).</li> <li>Manejo de Office. (indispensable).</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>Con facilidad para la comunicación.</li> <li>Creatividad e iniciativa.</li> <li>Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Funciones a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la evaluación médica de los pacientes hospitalizados y/o de la observación de emergencia según su programación.</li> <li>Resolver las interconsultas médicas solicitadas por las especialidades médicas o quirúrgicas en los ambientes de hospitalización y/o emergencia según programación.</li> <li>Realizar los procedimientos quirúrgicos requeridos por los pacientes hospitalizados o de emergencia según su programación.</li> <li>Realizar informes médicos y otras labores administrativas necesarias para el normal desarrollo de la labor asistencial.</li> <li>Elaboración y/o actualización de guías de práctica clínica y/o protocolos del servicio.</li> <li>Otras funciones que le asigne la jefatura.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital  
María Auxiliadora

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**Unidad Orgánica : Servicio de Cirugía Especializada - Departamento de Cirugía**  
**PERFIL DEL PUESTO: (02) Médicos Especialistas en Cirugía de Tórax y Cardiovascular**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Título Profesional de Especialista en Cirugía de Tórax y Cardiovascular o constancia de egresado de la Residencia Médica emitido por la Universidad o la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación – OADI o la que haga a sus veces.</li> <li>• Constancia de Colegiatura.</li> <li>• Certificado o Constancia de Habilidad profesional</li> <li>• Registro de especialista emitido por el Colegio Médico del Perú si fuese el caso.</li> <li>• Resolución de Terminación de SERUMS.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínimo de 04 años en la especialidad, en un Hospital nivel III-1, incluidos los años de Residentado Médico.</li> </ul>
<b>Cursos o estudios de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la especialidad a partir del último año de Residencia.</li> </ul>
<b>Conocimiento complementario para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Norma Técnica N° 022-MINSA/DGSP.V.02. Norma Técnica de Gestión de la Historia Clínica. (indispensable).</li> <li>• Manejo de Office. (indispensable).</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Con facilidad para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>• Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Funciones a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la evaluación médica de los pacientes hospitalizados y/o de la observación de emergencia según su programación.</li> <li>• Resolver las interconsultas médicas solicitadas por las especialidades médicas o quirúrgicas en los ambientes de hospitalización y/o emergencia.</li> <li>• Realizar los procedimientos quirúrgicos requeridos por los pacientes en hospitalizados o de emergencia según su programación.</li> <li>• Realizar informes médicos y otras labores administrativas necesarias para el normal desarrollo de la labor asistencial.</li> <li>• Elaboración y/o actualización de guías de práctica clínica y/o protocolos del servicio.</li> <li>• Otras funciones que le asigne la jefatura.</li> </ul>

**Nota:** La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Indicado en el numeral 1. <b>Objeto de la convocatoria</b>
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses, renovables de acuerdo a la necesidad del servicio. No excederá el año fiscal 2021.
<b>Remuneración Total</b>	Indicado en el numeral 1. <b>Objeto de la convocatoria</b>
<b>Otras condiciones del contrato</b>	Disponibilidad Inmediata.

**HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARÍA AUXILIADORA**

Av. Miguel Iglesias N° 968 San Juan de Miraflores. Teléfono: 217-1818. Web: [www.hma.gob.pe](http://www.hma.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de SaludViceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en SaludHospital  
María Auxiliadora

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional	Del 12,13 y 14 de mayo de 2021	Oficina de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
2	<b>Postulación vía electrónica:</b> Presentación de Formularios N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y CURRICULUM VITAE documentado en único formato PDF al correo electrónico señalado en el numeral 5.1.1.	15 de mayo de 2021 <b>(hasta las 13:00horas)<sup>1</sup></b>	Oficina de Personal
3	Evaluación curricular	El 15 de mayo de 2021	Oficina de Personal
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	El 15 de mayo de 2021 en la página Web Institucional <a href="http://www.hma.gob.pe">www.hma.gob.pe</a>	Oficina de Personal
5	Entrevista personal <sup>2</sup>	El 17 de mayo de 2021	Oficina de Personal
6	Publicación de Resultados Finales	El 17 de mayo de 2021 en la página Web Institucional <a href="http://www.hma.gob.pe">www.hma.gob.pe</a>	Oficina de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	A partir del 17 de mayo de 2021	Oficina de Personal – Área de Selección

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.  
(ii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.  
(iii) Las consultas referidas al presente proceso deberán dirigirse al correo electrónico: [recursoshumanoshma2020@gmail.com](mailto:recursoshumanoshma2020@gmail.com)

#### V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación vía electrónica	Obligatorio y eliminatorio	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía electrónica al correo establecido adjuntando los Formularios N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y el C documentado, en un solo archivo formato PDF (máximo 20MB), conforme al cronograma establecido.
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	40%	50	100	Evaluación de los Formularios N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y CURRICULUM VITAE documentado presentados dentro del cronograma y conforme las consideraciones establecidas en las bases.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	60%	50	100	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

<sup>1</sup> Los postulantes que presenten sus documentos antes o después del horario del cronograma serán considerados no aptos/as.

<sup>2</sup> Se realizará vía zoom, whatsapp u otra plataforma informática, la que será informada al correo electrónico o número celular consignado en el Formulario 01.

**HOSPITAL DE APOYO DEPARTAMENTAL MARIA AUXILIADORA**

Av. Miguel Iglesias N° 968 San Juan de Miraflores. Teléfono: 217-1818. Web: [www.hma.gob.pe](http://www.hma.gob.pe)



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
María Auxiliadora



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**Puntaje Mínimo Aprobatorio: 80 Puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos**

El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular y Entrevista Personal

## 5.1 Desarrollo de etapas del proceso de selección

### 5.1.1 Postulación Vía Electrónica:

Las personas interesadas en participar en el proceso y que cumplan con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deberán enviar al correo electrónico [recursoshumanoshma2020@gmail.com](mailto:recursoshumanoshma2020@gmail.com) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **Formularios 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 (debidamente firmados) y su CURRICULUM VITAE documentado en un sólo archivo formato PDF** en forma legible y debidamente foliados de manera correlativa con numeración de inicio en la última hoja (**máximo 20 MB**), indicando en el asunto del correo electrónico **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 001-2021**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

#### 5.1.1.1 Consideraciones obligatorias para la presentación de la documentación

- Los formatos de postulación (Formularios 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07) deberán descargarse del portal institucional del HMA: ([www.hma.gob.pe](http://www.hma.gob.pe)), imprimirse y presentarse debidamente firmados.
- El tamaño del archivo en formato PDF que contenga los Formularios 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 (debidamente firmados) y el CURRICULUM VITAE documentado del postulante no debe superar los **20 MB**; caso contrario, no será recepcionado.
- La documentación (Formularios 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y el CURRICULUM VITAE documentado) compartida mediante link de alguna nube de almacenamiento (Dropbox, OneDrive, We transfer, Google Driver, entre otros) o que tengan formato editable (Word, Excel u otros) no será admitida para la postulación.
- El correcto envío de la documentación es de entera responsabilidad del postulante, por lo que deberá tomar todas las precauciones para que su envío sea satisfactorio. Solo será considerada para la evaluación respectiva el primer correo electrónico de postulación remitido dentro del horario establecido.
- Según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- El/la postulante como mínimo deberá cumplir de manera sustentada con **cuatro (04) de las funciones señaladas en el Perfil del Puesto de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE**, las mismas que deberá declarar al momento de su postulación a través del Formulario 01.

#### 5.1.2 Evaluación Curricular:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se califica el cumplimiento de los requisitos establecidos el perfil del puesto y de las consideraciones obligatorias para la presentación de la documentación; obteniendo el postulante la condición de **“Apto”** si los cumple o **“No Apto”** si no cumple con alguno de ellos.

Se otorga el puntaje correspondiente sólo a los **candidatos “Aptos”**, quienes podrán obtener un puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos y un máximo de cien (100) puntos. Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:



Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	Copia simple del documento que acredite el nivel educativo requerido en el perfil del puesto convocado (título profesional, título de especialista, grado académico, constancia de egresado, Certificado de Colegiatura, certificado de habilidad profesional vigente, resolución de SERUMS). La información consignada en el formulario N° 01, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y documentación que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
Cursos y/o Diplomados y/o Programas de Especialización	<b>Cursos:</b> De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. <b>Programas de Especialización o Diplomados:</b> Deben contar con una duración no menor de noventa (90) horas o, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples en ambas caras de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas y el record de notas en caso corresponda.
Conocimientos	Se validará en la etapa de la entrevista.
Personal Retirado de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional	Copia simple de la Respectiva Resolución
Experiencia Laboral	Deberá acreditarse con copia simple de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, ordenes de servicio, contratos y/o adendas, recibo de honorarios profesionales entre otros. Todos los documentos deberán presentar fecha de inicio y término. La calificación de las funciones sobre la experiencia será considerada válida siempre que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

5.1.2.1 La publicación de los resultados se realizará en la página web del Hospital María Auxiliadora [www.hma.gob.pe](http://www.hma.gob.pe) de acuerdo al cronograma de las Bases.

#### 5.1.2.2 Observaciones:

- Tratándose de estudios realizados en el extranjero se considerará lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, que señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Curricular	50.00	100.00

#### 5.1.3 Entrevista Personal

5.1.3.1 La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección CAS, tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos que hayan calificado satisfactoriamente la anterior etapa de selección; es decir, analizarán su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación, para tal efecto el Comité de Selección CAS utilizará una entrevista semiestructurada para todos los postulantes de acuerdo al perfil del puesto.



El candidato o la candidata deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora establecida en la publicación de resultados de evaluación curricular a través de la plataforma informática que se indique (virtual), con su documento de identidad.

**5.1.3.2** Los candidatos entrevistados para ser considerados como "Aptos" deberán tener como puntuación mínima de cincuenta (50) puntos y un máximo de cien (100) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma. Los que obtengan puntaje inferior al mínimo serán **DESCALIFICADOS** del proceso de selección.

**5.1.3.3** El puntaje obtenido en la entrevista personal se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados finales.

EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal	50.00	100.00

#### **5.1.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos**

De conformidad con la normatividad vigente, se otorga una bonificación adicional al puntaje final en los siguientes supuestos:

- Al/a la postulante con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto se le otorga una **BONIFICACIÓN DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el/la postulante lo haya indicado en su Ficha de Postulación Virtual, adjuntando copia del respectivo certificado de discapacidad en la etapa de entrega de documentos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista virtual.
- Al/a la postulante licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el puesto, se le otorga una **BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO**, de acuerdo a lo establecido en el inciso a) del artículo 61 de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, concordante con el numeral 3 del artículo 87 de su Reglamento y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, siempre que el/la postulante lo haya indicado en su Ficha de Postulación Virtual, adjuntando copia de la documentación que sustente haber pertenecido a la Fuerzas Armadas del Perú en la etapa de entrega de documentos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista virtual.

#### **5.1.5 Suscripción y Registro del Contrato**

Esta etapa estará a cargo de la Oficina de Personal, y comprende la suscripción del contrato el mismo día de la publicación de los resultados finales.

Si el candidato/a declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección, no presenta la información requerida en el día establecido en el párrafo precedente, se procederá a convocar al primer/a accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el/la primer/a accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**5.1.6 Cuadro de Merito**

CUADRO DE MERITOS							
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE FINAL	PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE FINAL
Evaluación de ficha de postulación y Curricular	+	Entrevista Virtual	Puntaje final	+	NO CORRESPONDE	=	Puntaje final
Evaluación de ficha de postulación y Curricular	+	Entrevista Virtual	Puntaje final	+	Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad (15%)	=	Puntaje final
Evaluación de ficha de postulación y Curricular	+	Entrevista Virtual	Puntaje final	+	Si corresponde bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10%)	=	Puntaje final
Evaluación de ficha de postulación y Curricular	+	Entrevista Virtual	Puntaje final	+	Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad y al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (25%)	=	Puntaje final

El Puntaje Final (PF) es el puntaje obtenido en las siguientes etapas del proceso de selección, sin considerar las bonificaciones establecidas:

$$PF = 40\% (EC) + 60\% (EV)$$

Dónde:

**PF: Puntaje Final, (EC): Puntaje de Evaluación Curricular, (EV): Puntaje de Evaluación de Entrevista Virtual.**

El Puntaje Total (PT) es la sumatoria del Puntaje Final (PF) más la bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, por padecer algún tipo de Discapacidad o ambas situaciones, cuando corresponda.

**VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO****6.1 Declaratoria del Proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**6.2 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Presentaciones y  
Aseguramiento en Salud

Hospital  
María Auxiliadora



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

## VII. VERIFICACIÓN POSTERIOR

- 7.1 Toda documentación e información presentada y declarada por el/la postulante ganador/a que firmó Contrato, está sujeta a verificación posterior. Si se comprueba que no brindó información y documentación fidedigna, será sometido a Proceso Administrativo Disciplinario con eventual sanción correspondiente. De igual forma, si luego de la verificación posterior, se comprueba que el/la postulante declarado/a ganador/a que firmó Contrato no cumple con los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto y/o en las Bases del presente Proceso de Selección CAS, la Oficina de Personal RESOLVERÁ el Contrato, siendo pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondiera.

## VIII. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- 8.1 Las comunicaciones sobre el presente proceso de selección serán realizadas a través del correo: [recursoshumanoshma2020@gmail.com](mailto:recursoshumanoshma2020@gmail.com). Asimismo, de conformidad a lo establecido al numeral 20.4 del artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado con el Decreto Legislativo N° 1029, las notificaciones de los actos que el Hospital María Auxiliadora considere pertinente serán remitidos al correo electrónico consignado por el postulante en su respectivo Formulario 01.

Es responsabilidad de los postulantes revisar las comunicaciones realizadas en la página web de la entidad.