



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*



COMISIÓN DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS N° 001-2020-HNDM PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR REEMPLAZO DE PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES DE LA SALUD ASISTENCIALES DEL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 178-2020-DG-HONADOMANI-SB



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS N° 001-2020-HONADOMANI, PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR REEMPLAZO DE PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES DE LA SALUD ASISTENCIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA 033 HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

**1.- FINALIDAD**

Promover el concurso para cubrir las plazas vacantes a través del procedimiento de Concurso por reemplazo de profesionales y no profesionales de la salud de la salud asistenciales, para aquellos que alcancen la mayor calificación y dar cobertura a las plazas vacantes, de conformidad con el Reglamento General de provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y sus disposiciones complementarias, garantizando la neutralidad, transparencia en la conducción y desarrollo del mismo

**2.- OBJETIVO**

Establecer los procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso abierto de Méritos para el proceso de cobertura de plazas vacantes por reemplazo del HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME", que se encuentran estructuradas y presupuestadas en la entidad, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso.

**3.- ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todas las personas que se presenten en el Concurso Abierto de Méritos para cobertura de plazas vacantes presupuestadas, para ingresar bajo contrato de servicios por reemplazo por el HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME".

**4.- BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 0019-83 PCM.
- c) Ley N°- 26842, Ley General de Salud.
- d) Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- e) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de *Control* y de la Contraloría General de la República.
- f) Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- g) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, *consolidar* y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- h) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- i) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- j) Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- k) Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.
- l) Decreto Legislativo Nº 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- m) Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- n) Decreto Legislativo Nº 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- o) Ley Nº 29973, Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP.
- p) Resolución Directoral Nº 001 2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva Nº 002-2016- EF/53.01, Directiva para el uso del aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del sector Público Aplicativo Informático.
- q) Resolución de Sala Plena Nº 008-2020/SERVIR/TSC.
- r) Resolución Ministerial Nº 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- s) Resolución Jefatural Nº 0536-2006-IDREH/J, sobre la obligación de realizar el SERUMS.
- t) Resolución Ministerial Nº 0122-93- SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME".
- u) Resolución Directoral Nº 038-2020/MINSA, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME".
- v) Resolución Directoral Nº 128-2019/D/HNDM, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal PAP Apertura 2019.
- w) Oficio Nº 2258-2020-OGGRG-OARH-EPP/MINSA, que autoriza al HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" la cobertura de plazas vacantes.
- x) Resolución Directoral Nº 178-2020/DG/HONADOMANI-SB, que conforma la Comisión encargada de conducir el Concurso Público de Cobertura de Plazas Vacantes en el HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME".

## 5.- AUTORIZACIÓN

Expediente Administrativo Nº12533-20, que contiene el OFICIO Nº 2258-2020-OGGRH-OARH-EPP/MINSA, a través del cual se autoriza la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en el HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

## 6.- DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1.-GENERALIDADES:

- a) El ingreso se efectúa por concurso de méritos, teniendo en cuenta las necesidades de la Institución. Procede a petición expresa de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normativa vigente.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente en la Oficina respectiva
- c) Podrá postular al presente Concurso, aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Manual de Organización y Funciones (MOF) o aprobación correspondiente del Área usuaria en el formato del perfil de puesto.

- d) No podrá postular el personal nombrado en alguna institución del MINSa.
- e) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso para Contrato por Reemplazo
- f) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- g) Son causales de descalificación automática.
  1. No cumplir con los requisitos para postular.
  2. No presentar los anexos, (del 1 al 5) y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como la documentación de *sustento*, debidamente foliada y firmada.
  3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.
  4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
  5. Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden), serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
  6. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- h) Por el contexto de la situación actual de pandemia, declaratoria de emergencia sanitaria y con el objetivo de evitar aglomeraciones y desplazamiento de los postulantes, las inscripciones, consultas y reclamos se realizarán de manera digital, a través del correo electrónico [coberturadeplazashonadomani20@gmail.com](mailto:coberturadeplazashonadomani20@gmail.com)

Las consultas serán absueltas por el mismo medio por parte de la Comisión de Concurso. Las respuestas a las consultas son aclaratorias y no modifican las Bases, siendo inimpugnables y sin derecho a réplica.

- i) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, sus correos electrónicos registrados, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- j) Deberá tenerse presente la Tercera disposición Complementaria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la prohibición de la re categorización y/o modificación de plazas, que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- k) No pueden participar en el presente Concurso Público los que se encuentren en condición de personal nombrado en el sector público.
- l) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- m) Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales y no Profesionales de la Salud Asistenciales, participarán en calidad de veedores (con voz pero sin derecho a voto) en todas las etapas del presente proceso, deberán estar debidamente acreditados por la entidad que los envía mediante documento dirigido a la Comisión del concurso, señalando únicamente a un representante, y a la vez no deberán ser postulantes a este concurso por un tema de transparencia y conflicto de interés rol.
- n) La ausencia de veedores y/o representantes no impide el desarrollo del concurso público.
- o) El Concurso Abierto para cubrir las plazas vacantes de los profesionales y no profesionales de la salud asistenciales, se realizará de forma eliminatoria etapa por etapa, logrando pasar a la etapa posterior aquellos concursantes que hayan cumplido con lo requerido por las bases, además del puntaje mínimo requerido para tal.
- p) Los profesionales de la salud que participen, tendrán que estar habilitados profesionalmente, el no estarlo significaría la descalificación automática.

#### **6.2.- DE LA OFICINA DE PERSONAL**

La Oficina de Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Abierto de Méritos desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso Abierto de Méritos.
- b) Proporcionar a la Comisión de Concurso Abierto de Méritos la relación de plazas vacantes
- c) Preparar los formatos de solicitud de Inscripción y otros para el concurso, según las bases administrativas aprobadas.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- e) Una vez concluido el Proceso del *Concurso se* procederá a emitir el acto resolutorio por parte del Titular de la entidad que contendrá la oficialización de los resultados comunicados por la Comisión. Por lo que la Oficina de Personal, procederá a registrar a los beneficiarios del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP. Dado que ya se cuenta con la autorización por parte del Ministerio de Salud a través de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, respecto a la certificación sobre la existencia de crédito presupuestario suficiente, a fin de que el pliego solicite al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016- EF/53.01.

#### **6.3.-DE LA COMISION DE CONCURSO ABIERTO DE MERITOS:**

- a) La Comisión de Concurso Abierto de Méritos estará integrada de la siguiente manera:

| <b>Cargo</b> | <b>Miembros</b>                             |
|--------------|---|
| Presidente   | M.C. Roció de las Mercedes LEON RODRIGUEZ   |
| Secretario   | Licenciado Norberto Ramiro SIFUENTES ARANDA |
| Miembro      | Licenciado Arturo Martin CHAVEZ NUÑEZ       |



- b) La Comisión será designada por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- c) La Comisión mediante Acta aprueba las bases del Concurso Abierto de Méritos.
- d) La Comisión del presente concurso, cursará invitaciones para que un (01) representante de los Departamentos y/u Oficina, sea participe junto a la Comisión cuando se evalúe a un integrante de su orden.
- e) Los veedores estarán debidamente acreditados por la entidad que lo envía con documento oficial, no deberán ser postulantes a este concurso, por un tema de transparencia y conflicto *de interés*.
- f) La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- g) Los miembros de la Comisión participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión.
- h) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del postulante sujeto al proceso de concurso. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo.
- i) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- j) Los miembros de la Comisión de Concurso Abierto de Méritos, los veedores y el personal de apoyo técnico directo de la oficina de Personal, están impedidos de divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el concurso abierto de méritos.
- k) Los miembros de la Comisión de Concurso Abierto de Méritos están prohibidos *de ejercer o someterse* a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- l) Los literales j) y k) que anteceden, son aplicables a los veedores que participen en el proceso de concurso interno de mérito.

#### **6.4.-FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO ABIERTO DE MERITOS:**

- a) Conducir el proceso de Concurso Abierto de méritos.
- b) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso Abierto de Méritos y *suscribir* las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- c) Elaborar, aprobar y publicar las Bases de Convocatoria del Concurso Abierto de méritos
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente documento base y la normatividad vigente sobre la materia.
- e) Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al Concurso Abierto de Méritos.
- f) Publicar la relación de plazas vacantes para el Concurso.
- g) Atender y/o absolver las consultas y reclamos oficialmente presentados por los postulantes dentro de los plazos establecidos.
- h) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo Concurso Abierto de Méritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos *establecidos en la presente Base*.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- i) Evaluar y verificar los documentos personales de los postulantes.
- j) Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos para participar en el Concurso Abierto de Méritos, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional y lugar visible dentro de la Entidad.
- k) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los *critérios establecidos* en la presente Base de Concurso.
- l) Elaborar la prueba de conocimientos con el banco de preguntas proporcionado por las dependencias usuarias y evaluar a los postulantes.
- m) Realizar la entrevista de los postulantes aptos.
- n) Elaborar y publicar el Cuadro de orden de Méritos del Concurso.
- o) Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados; sin perjuicio de las acciones penales y administrativas correspondientes.
- p) Declarar desierto el concurso abierto de méritos cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- q) En caso que dos o más *postulantes* tengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá del modo siguiente:
  - Se dará preferencia al postulante de mayor experiencia laboral en el sector público o privado.
  - De *persistir* la igualdad, se dará preferencia al postulante con mayor tiempo de permanencia en el MINSA y/o ejecutoras del MINSA.
- r) Resolver los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del Concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicaciones que la *Comisión* establezca.
- s) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el Informe final con los resultados del presente concurso, adjuntando los expedientes de los postulantes que acceden a una plaza del concurso abierto a efecto que *se lleven a cabo* las acciones finales a que hubiere lugar.
- t) Otras que resulten aplicables de la normativa vigente.

#### **6.5.-PLAZAS APROBADAS PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO ABIERTO:**

Los *cargos* materia de provisión de plazas deben estar consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente período presupuestal, para lo cual deberá adjuntarse en Anexo, según los campos que se detallan en el siguiente cuadro.



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Nacional Docente Madre-Niño "San Bartolomé"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

| NRO | CODIGO      | UNIDAD ORGANICA                                    | SERVICIO   | CARGO                     | GRUPO OCUPACIONAL         | NIVEL  | PLAZAS |
|-----|-------------|--|--|---------------------------|---------------------------|--------|--------|
| 1   | MED CP 01   | DEPARTAMENTO DE CIRUGIA PEDIATRICA                 | SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA                                    | Médico Especialista       | Profesionales de la Salud | MC-1   | 1      |
| 2   | MED AN 01   | DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO | SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO  | Médico Especialista       | Profesionales de la Salud | MC-1   | 1      |
| 3   | TEC NUT 01  | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO               | SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA                                    | Técnico/a en Nutrición I  | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 4   | AUX NUT 01  | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO               | SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA                                    | Técnico/a en Nutrición I  | Auxiliares                | SAF    | 1      |
| 5   | TEC NUT 01  | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO               | SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA                                    | Técnico/a en Nutrición I  | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 6   | TEC NUT 01  | DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO               | SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA                                    | Técnico/a en Nutrición I  | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 7   | MED AP 01   | DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO               | SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA                                      | Médico Especialista       | Profesionales de la Salud | MC-1   | 1      |
| 8   | TMED PC 01  | DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO               | SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA  | Tecnólogo Médico          | Profesionales de la Salud | TM-1   | 1      |
| 9   | TMED PC 01  | DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO               | SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA  | Tecnólogo Médico          | Profesionales de la Salud | TM-1   | 1      |
| 10  | TMED PC 01  | DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO               | SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA  | Tecnólogo Médico          | Profesionales de la Salud | TM-1   | 1      |
| 11  | TEC ESP 01  | DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO               | SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA  | Técnico/a Especializado   | Profesionales de la Salud | G5-I   | 1      |
| 12  | MED EYCC 01 | DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS     | SERVICIO DE CUIDADOS CRITICOS DEL NEONATO                            | Médico Sub especialista   | Profesionales de la Salud | MC-1   | 1      |
| 13  | ENF CIP 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN CIRUGIA PEDIATRICA                         | Enfermera/o               | Profesionales de la Salud | ENF-10 | 1      |
| 14  | TEF CIP 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN CIRUGIA PEDIATRICA                         | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 15  | TEF GIN 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN GINECO-OBSTETRICIA                         | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 16  | TEF GIN 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN GINECO-OBSTETRICIA                         | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 17  | ENF CIP 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN CIRUGIA PEDIATRICA                         | Enfermera/o               | Profesionales de la Salud | ENF-10 | 1      |
| 18  | TEF SOP 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN ANESTESIOLOGIA Y CENTRAL DE ESTERILIZACION | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 19  | TEF SOP 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN ANESTESIOLOGIA Y CENTRAL DE ESTERILIZACION | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 20  | TEF SOP 01  | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN ANESTESIOLOGIA Y CENTRAL DE ESTERILIZACION | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 21  | TEF CYCC 01 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS             | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 22  | TEF CYCC 01 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS             | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 23  | TEF CYCC 01 | DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA                         | SERVICIO DE ENFERMERIA EN EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS             | Técnico/a en Enfermería I | Tecnicos                  | STF    | 1      |
| 24  | MEC GIN 01  | DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA                 | SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA                                   | Médico Especialista       | Profesionales de la Salud | MC-1   | 1      |
| 25  | OBST 01     | DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA                 | SERVICIO DE OBSTETRICIA  | Obstetra                  | Profesionales de la Salud | OBS-I  | 1      |
| 26  | MED PED 01  | DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA                          | SERVICIO DE NEONATOLOGIA   | Médico Sub especialista   | Profesionales de la Salud | MC-1   | 1      |
| 27  | TES PD 01   | DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA                          | SERVICIO DE MEDICINA DE REHABILITACION                               | Técnico/a Especializado   | Profesionales de la Salud | G4-I   | 1      |





## **7.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

### **7.1.-CONVOCATORIA:**

La convocatoria al proceso de concurso ABIERTO para la cobertura de plazas vacantes será realizada por la Comisión de Concurso, y publicada en el portal web institucional de la entidad, y lugares visibles de la Institución. Las Bases Administrativas del Concurso se podrán descargar de la página web de la entidad.

La convocatoria al concurso se hace antes de la fecha de inicio de la inscripción, para difusión del *proceso* a los postulantes que deseen participar en el citado concurso.

Una vez inscrito el /la postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases administrativas, no podrán en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el expediente.

El aviso de la convocatoria al concurso contendrá lo siguiente:

- a) Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, perfil del puesto, nivel o categoría remunerativa y su ubicación orgánica.
- b) Cronograma de actividades del proceso de concurso
- c) Bases de proceso de concurso abierto
- d) Formatos de declaraciones juradas

### **7.2.-REQUISITOS PARA POSTULAR:**

#### **7.2.1. REQUISITOS GENERALES**

Los postulantes deberán presentar su expediente de forma virtual al siguiente correo electrónico [coberturadeplazashonadomani20@gmail.com](mailto:coberturadeplazashonadomani20@gmail.com) con la documentación debidamente foliada y/o enumerada en orden correlativo, desde atrás hacia adelante en formato PDF, acompañado a su vez de una relación que contenga la siguiente información:

- a) Solicitud de inscripción (anexo N° 1)
- b) Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, matrimonio y afinidad *con los* integrantes de la Comisión de Concurso (anexo N° 2)
- c) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (anexo N° 3)
- d) No tener impedimento por razón de antecedente penal, policial ni judicial por delito doloso.
- f) No encontrarse con inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de restitución y Despido — RNSDD.
- g) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (Anexo N° 4)
- h) Declaración jurada de sustentación documentaria debidamente llenada, con toda la Información solicitada (Anexo N° 5)
- i) Constancia de habilidad profesional (obligatoria, causal de descalificación)
- j) Currículo documentado, según cargo al cual postula, ordenado cronológicamente en:

#### 1. Formación educativa:

PROFESIONAL: Título de bachiller, Título Profesional Universitario, Título de Maestría, Título de Especialista, Título de Doctorado (según corresponda), el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y *Títulos* - SUNEDU y/o SERVIR. Copia de Resolución de SERUM y/o SECIGRA, según corresponda



TECNICO: Título Técnico superior según corresponda, el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos –SUNEDU y/o SERVIR

AUXILIAR: Estudios secundarios, título de egresado. Técnico Básico o Técnico superior según corresponda.

2. Capacitación: Diplomado, cursos de especialización, cursos, talleres, etc.  
Solo relacionadas al cargo al que postula con una antigüedad no mayor a 5 años Serán válidos desde el **01/01/2015** en adelante.  
**Se solicita abstenerse presentar documentos anteriores al 01/01/2015.**
3. Méritos (Resoluciones Directorales, cartas, oficio y/o memorandos, desde el **01/01/2015** en adelante, de instituciones públicas o privadas reconocidas)
4. Docencia universitaria (**desde el 01/01/2015** en adelante)
5. Producción científica (**desde el 01/01/2015** en adelante)
6. Experiencia profesional y/o laboral (Firmadas por el Jefe de Personal, Jefe de Oficina de Logística o directores o Jefe de Instituciones Públicas o Privadas)
- j) Adicionalmente:
  - Certificado de discapacidad, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS (Solo en el caso que corresponda).
  - Documento de acreditación de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas (solo en el caso que corresponda).

#### **7.2.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:**

Para el postulante del grupo profesional

- a) Grupo Ocupacional Profesional. experiencia requerida según perfil de puesto.
- b) Capacitación en temas relacionados a su grupo ocupacional y especialidad
- c) Serán considerados aptos para el concurso por reemplazo, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados para el cargo al que postulan.

Para el postulante técnico y auxiliar asistencial

- a) Grupo Ocupacional Técnico/Auxiliar: experiencia requerida según perfil de puesto.
- b) Cumplir *con los* requisitos *mínimos requeridos*.
- c) Capacitación en temas relacionados al cargo al que postula.
- d) Serán considerados aptos para el concurso, cuando acrediten haber cumplido todos los requisitos mínimos especificados en el perfil de cargo al que postulan.

#### **7.3.- INSCRIPCIONES**

Los postulantes *presentarán* sus expedientes de manera virtual al siguiente correo [coberturadeplazashonadomani20@gmail.com](mailto:coberturadeplazashonadomani20@gmail.com) de acuerdo al cronograma adjunto y conforme al rotulo siguiente.



SEÑORES

COMISION DE CONCURSO ABIERTO DE MERITOS N° 001-2020  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"  
PRESENTE:

APELLIDOS .....

NOMBRES .....

DNI .....

TELEFONO CELULAR.....

CORREO ELECTRONICO.....

CARGO AL QUE POSTULA .....

N° DE FOLIO PRESENTADOS.....

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales luego de efectivizarse la *inscripción*.

El postulante solo puede postular a una sola plaza vacante.

Modelo de rótulo que va en la parte frontal del file:

#### **7.4.- FACTORES DE SELECCIÓN Y CALIFICACION**

El concurso comprenderá la calificación de los siguientes factores de evaluación:

- 7.4.1 Evaluación Curricular mínimo 60 a 100 puntos.
- 7.4.2 Evaluación de Conocimientos mínimo 60 a 100 puntos
- 7.4.3 Evaluación de Entrevista mínimo 60 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por coeficientes de ponderación adoptado por la comisión según sea el caso.



| Tipo de postulante       | Grupo ocupacional d/ que postula | Valoración de Coeficientes |                         |                     |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
|                          |                                  | Curriculum Vitae           | Prueba de conocimientos | Entrevista personal |
| Especialista y/o general | Profesional                      | 0.50                       | 0.20                    | 0.30                |
| De apoyo                 | Técnico                          | 0.50                       | 0.20                    | 0.30                |
| De apoyo                 | Auxiliar                         | 0.50                       | 0.20                    | 0.30                |

7.4.4 Cada etapa es de carácter eliminatorio, si un postulante no pasa cada una de las tres fases queda automáticamente descalificado.

7.4.5 En el caso de los profesionales, técnicos y auxiliares, el puntaje máximo que puede obtener es de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de 60 puntos.

7.4.6 La evaluación curricular del Grupo Ocupacional Profesional consiste en: formación profesional (títulos, grados), capacitación, méritos, docencia y producción científica.

7.4.7 Para el grupo *no* profesional la evaluación curricular incluye: El título del Instituto en que se formó, las capacitaciones y los méritos.

7.4.8 Título y grado universitario, de acuerdo al perfil al que postula: Se tomará como valor de calificación el de mayor puntaje. Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo, 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 y/o SERVIR.

7.4.9 **Capacitación:** La capacitación a través de cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concurra, serán aquellas obtenidas en los últimos cinco (5) años. Son las actividades educativas en las modalidades de diplomado, curso, taller, pasantía o afines, vinculados a su función, cargo, profesión o carrera (desde el 01/01/2015).

7.4.9.1 Un (01) crédito equivale a **17 horas** lectivas presenciales o virtuales.

7.4.9.2 En caso el documento presentado no contenga el número de horas o creditaje por el curso, **se convalidaran 3 horas por día solamente.**

7.4.10 **Los Méritos:** Son los reconocimientos y/o felicitación que han obtenido los profesionales, técnicos y auxiliares. Serán solo de instituciones públicas y/o privadas reconocidas. (desde el 01/01/2015)

7.4.11 **Docencia:** La calificación de docencia debe estar debidamente acreditada con los documentos de nombramiento y/o contrato, constancia o certificado donde se verifique fecha de *inicio y término*. La docencia a calificar es tanto para docencia universitaria e institutos superiores. Para evaluar docencia, se tendrá en cuenta la



Clasificación de la Ley Universitaria como Docente Ordinario (principal, asociado, auxiliar o jefe de prácticas). Contratos o constancias desde el 01/01/2015.

**7.4.14 Producción Científica:** Se evaluará la producción o publicación de trabajos científicos. No incluye investigaciones producto de trabajos de investigación para obtener algún título de grado universitario (NO SE CONSIDERARÁ TRABAJO DE TESIS). Se considera la producción científica relacionada con su línea de carrera realizada, debidamente documentada. Desde el 01/01/2015.

#### **7.5- FACTORES DE EVALUACION**

Evaluación Curricular: La Comisión evaluará el expediente curricular de acuerdo a los ítems considerados en los formatos establecidos por cada grupo ocupacional siempre que el postulante haya presentado la documentación de sustento. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta puntos (60/100).

Podrán ser evaluados los postulantes que cumplan con los requisitos básicos, así como los estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral (factores de calificación) en base a los documentos personales y solicitud de postulación. Así como la evaluación de conocimientos y evaluación final de entrevista personal.



**FORMATO N° 1**  
**CLASIFICACION CURRICULAR - GRUPO PROFESIONAL**

|  |           | NUMERO DE FOLIOS | PUNTOS OBTENIDOS | SUMATORIA | FACTOR DE CONVERSION | PUNTAJE FINAL |
|--|-----------|------------------|------------------|-----------|----------------------|---------------|
| <b>TITULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (MAXIMO ACUMULABLE : 60 PUNTOS)</b>   |           |                  |                  |           |                      |               |
| Titulo Profesional Universitario (50 puntos)   | 50 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Titulo de Segunda Especialidad ( 55 puntos)  | 55 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Maestría (Titulo ) (55 puntos)   | 55 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Doctorado (Titulo o constancia de egreso) (60 puntos)  | 60 puntos |                  | 60               |           |                      |               |
| <b>CAPACITACION (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)*</b>  |           |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas menores a 40 horas lectivas   | 1 punto   |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas   | 3 puntos  |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas   | 6 puntos  |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas   | 15 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas mayor 255 horas lectivas  | 20 puntos |                  | 20               |           |                      |               |
| <b>MERITOS(MAXIMO 10 PUNTOS ACUMULABLES)</b>   |           |                  |                  |           |                      |               |
| Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas Dos puntos (02) por cada uno. Maximo cinco (05) documentos                                  |           |                  |                  | 100       | 0.5                  | 50            |
| Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atencion, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Maximo cinco (05) puntos. |           |                  | 10               |           |                      |               |
| <b>DOCENCIA (MAXIMO 05 PUNTOS ACUMULABLES)*</b>  |           |                  |                  |           |                      |               |
| Profesor Principal - Por cada año de servicio  | 03 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Profesor Asociado - Por cada año de servicio   | 02 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Profesor Auxiliar o Jefe de Practica - Por cada año de servicio  | 01 puntos |                  | 5                |           |                      |               |
| <b>PRODUCCION CIENTIFICA (MAXIMO 05 PUNTOS ACUMULABLES)*</b>   |           |                  |                  |           |                      |               |
| Trabajos publicados en libros, revistas cientificas, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)                                | 02 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Trabajos o articulos científicos acreditados ante dependencias del MINSA (01 punto por cada trabajo)   | 01 puntos |                  | 5                |           |                      |               |
| <b>Puntaje Curricular</b>  |           |                  |                  | 100       |                      |               |
| <b>Puntaje</b>   |           |                  |                  |           |                      | <b>50</b>     |

\* La evaluación curricular comprende: Titulos y grados, capacitaciones, meritos, docencia y produccion científica





**FORMATO N° 2**  
**CLASIFICACION CURRICULAR - GRUPO NO PROFESIONAL**

**TECNICO Y AUXILIAR**

|  |           | NUMERO DE FOLIOS | PUNTOS OBTENIDOS | SUMATORIA | FACTOR DE CONVERSION | PUNTAJE FINAL |
|--|-----------|------------------|------------------|-----------|----------------------|---------------|
| <b>TITULOS (VALOR : 60 PUNTOS)</b>   |           |                  |                  |           |                      |               |
| Titulo de Instituto Superior   | 60 puntos |                  | 60               | 100       | 0.5                  | 50            |
| <b>CAPACITACION (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)*</b>  |           |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas menores a 40 horas lectivas   | 1 punto   |                  | 20               |           |                      |               |
| Actividades educativas entre 41 a 100 horas lectivas   | 3 puntos  |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas de 101 a 150 horas lectivas   | 6 puntos  |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas de 151 a 255 horas lectivas   | 15 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| Actividades educativas mayor 255 horas lectivas  | 20 puntos |                  |                  |           |                      |               |
| <b>MERITOS (MAXIMO 20 PUNTOS ACUMULABLES)</b>  |           |                  |                  |           |                      |               |
| Por cada documento de merito otorgado por entidades publicas<br>Cinco puntos (05) por cada uno. Maximo diez (10) puntos                                  |           |                  | 20               |           |                      |               |
| Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atencion, exceptuando el SERUMS. Un (01) punto por año. Maximo cinco (10) puntos. |           |                  |                  |           |                      |               |
| <b>Puntaje Curricular</b>  |           |                  | 100              |           |                      |               |
| <b>Puntaje</b>   |           |                  |                  |           |                      | 50            |
| * La evaluacion curricular comprende: Titulos, capacitaciones y meritos.   |           |                  |                  |           |                      |               |

Evaluación de **Conocimientos**: es la prueba escrita que tiene carácter de eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta puntos (60/100). La Comisión en base a los requisitos de la plaza convocada, solicitará el cuestionario de preguntas, a las unidades orgánicas y se realizará la evaluación asignándole el puntaje respectivo.

La comisión verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacionalidad de Identidad.

**Entrevista Personal**: constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100).

En el caso de detectarse falsedad y adulteración en el expediente personal presentado o solicitud de algún postulante, e incluso después de realizarse el concurso, será descalificado e inmediatamente se declarará nula la Resolución que declare su contratación o su evaluación, sin perjuicio de las acciones administrativa y Regales que genere dicho ilícito accionar.

Las personas con discapacidad certificada que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrán una bonificación de 15% del puntaje final Ley N° 29973.

Los licenciados de las fuerzas armadas que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio obtendrán una bonificación del 10% del puntaje final Ley 29248.



| FORMATO DE EVALUACION PARA ENTREVISTA PERSONAL   |                 |                 |             |               |                  |       |
|--|-----------------|-----------------|-------------|---------------|------------------|-------|
| CONCURSO ABIERTO 2020  |                 |                 |             |               |                  |       |
| APELLIDOS Y NOMBRES: _____   |                 |                 |             |               |                  |       |
| CARGO AL QUE POSTULA: _____  |                 |                 |             |               |                  |       |
| FECHA: _____   |                 |                 |             |               |                  |       |
| FACTORES A EVALUARSE   | Puntaje         |                 |             |               |                  | Total |
|  | 20<br>EXCELENTE | 17<br>MUY BUENO | 15<br>BUENO | 11<br>REGULAR | 09<br>DEFICIENTE |       |
| <b>POR EL COMITÉ :</b>   |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>I ASPECTO PERSONAL</b>  |                 |                 |             |               |                  |       |
| Mide la presencia, naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante  |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>II SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b>  |                 |                 |             |               |                  |       |
| Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinada circunstancia.                          |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>POR EL AREA USUARIA :</b>   |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>III CAPACIDAD DE PERSUACION</b>   |                 |                 |             |               |                  |       |
| Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumento validos, a fin de lograr aceptacion de sus ideas   |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>IV CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b>  |                 |                 |             |               |                  |       |
| Mide el grado de capacitacion de analisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir alternativas más adecuadas, con el fin de conseguir resultados objetivos. |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>V CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b>   |                 |                 |             |               |                  |       |
| Mide la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados con el cargo y la politica nacional de salud   |                 |                 |             |               |                  |       |
| <b>Puntaje Total</b>   |                 |                 |             |               |                  |       |



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre-Niño "San Bartolomé"

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

Los postulantes que resulten ganadores de las plazas vacantes, en el término de 24 horas, deben regularizar las declaraciones juradas con los respectivos documentos originales, que formaran parte del respectivo legajo personal.

#### **8.- DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MERITOS, RECLAMOS, RATIFICACION Y/O RECTIFICACION DEL**

##### **RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS.**

- 8.1 La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la calificación que obtenga el postulante en cada factor de conversión, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 8.3 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados podrá presentar un reclamo de manera digital, solo durante la etapa autorizada según cronograma, a través del correo electrónico [coberturadeplazashonadomani20@gmail.com](mailto:coberturadeplazashonadomani20@gmail.com)
- 8.4 Los resultados serán publicados en la página web institucional y en el periódico mural de la oficina de personal
- 8.5 Terminado el proceso de concurso, la Comisión de Concurso, remitirá al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" el Informe Final.

#### **9.-DISPOSICIONES FINALES**

- 9.1 Los aspectos que no estén previstos en la presente base, será resuelto por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.