



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

PROCESO DE CONVOCATORIA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
DE PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY N°31538  
CAS N°058- 2022 – HNSEB

**"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DIEZ (10) OBSTETRAS PARA EL DEPARTAMENTO DE  
GINECO-OBSTETRICIA EN EL HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES"**

Ley N°31538- Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid 19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas

**I. GENERALIDADES**

- 1 Objeto de la Convocatoria**  
Contratar los servicios de diez (10) Obstetras
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Departamento de Gineco-obstetricia
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Comité de Selección CAS-HNSEB

**Base Legal.**

- a. Ley N° 31538 Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid 19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- b. Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación. Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, y sus modificatorias
- d. Resolución Ministerial N°622-2022/MINSA-aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios del personal de salud en el marco de la Ley N°31538.
- e. Resolución Ministerial N°644-2022/MINSA- Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios del personal de salud en el marco de la Ley N°31538, aprobado mediante Resolución Ministerial N°622-2022/MINSA.
- f. Decreto Legislativo N°1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

## II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia Profesional en el sector público o privado mínimo de un (1) año.</li><li>• Deseable: experiencia profesional de haber laborado en un hospital nivel III-1</li></ul>
<b>Competencias</b>	Coordinar permanentemente con las áreas a su cargo a fin de dirigir y orientar al personal en el desarrollo de sus funciones nacionalizando los métodos técnicas y recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Obstetra.</li><li>• Colegiatura y Habilidad vigente</li><li>• Resolución de término de SERUMS</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación (Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas de corresponder</li><li>• cursos relacionados a la especialidad con antigüedad no mayor a tres años</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad analítica y organizadora, capacidad para trabajar en equipo, ética y valores, solidaridad y honradez</li></ul>

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

- A. En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar Órdenes de Servicios, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica)

Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizara a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizara desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerara cualquier experiencia laboral.

- B. Cursos: los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación, se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal asistencial.
- C. Programas de especialización y/o diplomados: deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (0) horas y organizadas por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.  
Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben de indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta
- D. SERUMS: el servicio rural y Urbano Marginal en salud (SERUMS) es la acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Residentico Medico: la Ley N°30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

#### Principales funciones a desarrollar:

1	Evaluar, vigilar y monitorizar el trabajo de parto y buen estado del pacientes con factores de riesgo que se encuentra en centro obstétrico
2	Atención de parto eutócico de pacientes gestantes de alto riesgo
3	Atención y evaluación estricta de puerperio inmediato toma de funciones vitales
4	Atender las emergencias del servicio de gineco obstetricia sobre la presencia de factores de riesgos maternos y perinatales
5	Realizar los registros obstétricos como el kardex, cuadernos de reporte, inscripción de ingreso y alta de pacientes en el libro de registro del servicio, hoja de monitoreo, hoja grafica de las pacientes del servicio
6	Realizar balance hídrico, canalización y retiro de vía endovenosa administración de medicamentos vía endovenosa, intramuscular, oral, aplicación de accesos venosos periféricos y sondas según indicación médica en centro obstétrico.
7	Reparar relación de dietas de cada paciente según prescripción medica y supervisar el cumplimiento de las mismas
8	Brindar consejerías en ITS, planificación familiar y educación sanitaria a las usuarias
9	Realizar informe de eventos adversos
10	Preparar las historias clínicas y material necesario
11	Elaborar informes y ocurrencias durante su turno y enviar a la jefatura inmediata.
12	Detectar identificar e informar al médico responsable de la atención obstétrica sobre la presencia de factores de riesgo maternos y perinatales



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

13	Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato
----	---

#### IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Departamento de Gineco-Obstetricia
Duración del contrato	Tres (03) meses Del 1 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2022. En el marco de la Ley N°31538
Remuneración mensual	SI <b>2,900.00</b> soles (Dos mil novecientos y 00/100 Soles) que incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad
Horario/ Modalidad de trabajo	<i>El horario es de jornada asistencial ciento cincuenta (150) horas mensuales (6 horas, 12 horas diurnas o nocturnas) incluye sábado, domingos y feriados</i>

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO:	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA:</b>		
Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web del Ministerio de Salud y del Portal Institucional del Hospital Nacional Sergio E. Bernales <a href="http://www.hnseb.qob.pe">www.hnseb.qob.pe</a> <a href="http://www.hnseb.qob.pe">www.hnseb.qob.pe</a>	Del 6 al 12 de setiembre de 2022	Comité de Evaluación
Presentación del anexo N°04-Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y anexo N°05-Declaración Jurada, a través de la <b>mesa de partes del Hospital Nacional Sergio E. Bernales</b> , detallando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En sobre cerrado</li> <li>✓ Nombres y apellidos</li> <li>✓ N° de DNI</li> <li>✓ Número de la convocatoria que participa</li> <li>✓ Puesto y área a la que participa</li> </ul> <i>Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados</i>	Del 7 al 12 de setiembre de 2022 (de 8.00 a 16.15 horas)	Participante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del anexo N°04 Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y anexo N°05-Declaración Jurada	Del 7 al 22 de setiembre de 2022	Comité de Evaluación
Publicación del resultado final a través del portal institucional en la página web del HNSEB	22 de setiembre de 2022	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Validación de no estar registrado en el	Del 22 al 26 de	Oficina de



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

AIRHSP	setiembre de 2022	Personal-HNSEB
Elaboración de contrato	Del 22 al 26 de setiembre de 2022	Oficina de Personal-HNSEB
Suscripción del contrato	Del 26 al 30 de setiembre de 2022	Oficina de Personal-HNSEB

(\*) RNSSC, REDAM, REDJUM, ANTECEDENTES JUDICIALES, PENALES/POLICIALES, PLATAFORMA DE DEBIDA DILIGENCIA, SUNEDU, RENIEC, CARNET DE VACUNACION.

## VI. REGISTRO DE CONVOCATORIA CAS DEL MINSA.

Los participantes en el proceso de Reasignación deben tomar conocimiento de las bases, las mismas que se encuentran en el Portal Web Institucional del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

Los participantes deberán presentar el Anexo N°04-Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N°05 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

NOTA:

**Los/as participantes son responsable de los datos consignados en el anexo N°04 Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.**

**Toda información declarada en el anexo N°04 Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios señalados en el Capítulo II: Perfil de Puesto, caso contrario, será impedido de firmarlo.**

**Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en la normas pertinentes.**

## VII. FACTORES DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del proceso de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6.3.1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538, como se detalla a continuación:

- Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.

- e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

### a. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la participante en la condición de apto/a, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del resultado final

### b. Cancelación del proceso de selección.

**El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:**

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados

## IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION.

Los participantes que no cumplan con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en a presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa evaluación curricular del Anexo N° 04- Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N°05 Declaración Jurada.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatorias en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el documento técnico Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal de salud en el marco del art. 27 de la Ley N°31538

### 1. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

#### OBLIGATORIOS

Se revisaran los datos registrados por los participantes en la fecha de resumen curricular (anexo N°04) tomando como base el numeral II de las presentes bases.

El anexo N°04-Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N°05-Declaracion Jurada deben contener de cada uno de las hojas.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaración Jurada, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del Artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativos General N° 27444

Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente procedimiento de reasignación.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

*"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"*

## **X. CRITERIO DE EVALUACION.**

### **A. DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR.**

No será considerado para la siguiente fase los participantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en Bases Generales para el proceso de evaluación

### **B. RESULTADO DEL PROCESO.**

Los resultados serán publicados en el portal Institucional de la entidad

## **XI. DE LA IMPUGNACION**

### **Impugnación:**

El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final de la publicación de los resultados finales, podrá interponer el recurso impugnatorio correspondiente, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los Recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del Artículo 217 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, así como lo señalado los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-21020-SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal de Servicio Civil

## **XII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.**

El/la participante declarado APTO(A) en el Procedimiento de Reasignación, para efecto de la suscripción y registro del Contrato Administrativo del Servicio, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir dentro de los cinco (5) días siguientes de publicado el resultado de ganador en la Oficina de Recursos Humano o la que haga sus veces, en el horario de 8:00 a 16:00 Horas de Lunes a Viernes), el mismo que contendrán los siguientes:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (EUD).
2. En caso de haber contado con vínculo Laboral con el estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP/ del MNEF
3. Una vez corroborada la documentación sustentatoria se procederá a suscribir el Contrato.

### **NOTA:**

- Los/Las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos.
- Los/Las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo Numero 05 en la Página web del Hospital Nacional Sergio E. Bernales. **debiendo acceder a la ruta siguiente: [www.hnseb.gob.pe](http://www.hnseb.gob.pe)**