

BASES

PROCESO CAS N° 003-2019-GR.CAJ/UESH-BCA.

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL ASITENCIAL”.**

INDICE

CAPÍTULO I

1.-Puestos a convocar

- 1.1 Generalidades.
- 1.2 Objeto de la convocatoria.
- 1.3 Dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes.
- 1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
- 1.5 Base Legal.
- 1.6 Órgano Responsable.
- 1.7 Requisitos Generales y/o específicos del Postulante.
- 1.8 Puestos Convocados y perfiles de puestos.
- 1.9 Sistema de evaluación y ejecución de personal.
- 1.10 Factores de Evaluación.
- 1.11 Cronograma y etapas del proceso.

CAPÍTULO II

Desarrollo de etapas del Proceso de selección.

2. Etapa de Convocatoria y Selección.

- 2.1 Sub Etapa de Convocatoria.
- 2.2 Sub Etapa de Reclutamiento.
- 2.3 Sub Etapa de Evaluación.
- 2.4 Sub Etapa de Evaluación Curricular y Verificación de datos.
- 2.5 Sub Etapa de Evaluación Escrita.
- 2.6 Sub Etapa de Entrevista Personal.

3. Publicación de resultados finales del proceso de selección.

- 3.1 Disposiciones finales.
- 3.2 Bonificaciones.
- 3.3 Aspectos sobre la suscripción del contrato.
- 3.4 Sobre la declaratoria de desierto o cancelación del proceso.
- 3.5 Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción.

CAPÍTULO I

1.-PUESTOS A CONVOCAR

1.1 GENERALIDADES:

La Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (en adelante UESH-Bca), es una unidad orgánica dependiente del Pliego Presupuestal Gobierno Regional Cajamarca (GORE-CAJ), constituye la única autoridad de salud en el ámbito de la Provincia de Hualgayoc-Cajamarca, y tiene por finalidad lograr el desarrollo de la persona humana, a través de la protección, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de un entorno saludable, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona desde su concepción hasta su muerte.

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar a Tres (03) Técnicos y Once (12) Profesionales, de diversas carreras técnicos profesionales, como un equipo técnico multidisciplinario, que serán incorporados a la Entidad bajo el Régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS, de acuerdo a los parámetros legales del Decreto Legislativo N° 1057. Siendo las **PLAZAS OFERTADAS**, las siguientes:

CODIGO DEL PUESTO	CARGO/PUESTO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO
CAS 001-2019-III	MÉDICO CIRUJANO	C.S. VIRGEN DEL CARMEN
CAS 002-2019-III	MÉDICO CIRUJANO	P.S. SAN ANTONIO BAJO
CAS 003-2019-III	MÉDICO CIRUJANO	C.S. LLAUCAN
CAS 004-2019-III	MÉDICO CIRUJANO	C.S. SAN JUAN DE LACAMACA
CAS 005-2019-III	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	P.S. SUGARMAYO
CAS 006-2019-III	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	P.S. PUJUPE
CAS 007-2019-III	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	P.S. ATOSHAICO
CAS 008-2019-III	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	C.S. CHUGUR
CAS 009-2019-III	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	P.S. MACHAYPUNGO ALTO
CAS 010-2019-III	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	P.S. QUENGO RIO
CAS 011-2019-III	OBSTETRA	P.S. HUILCATE
CAS 012-2019-III	OBSTETRA	TRANCA DE PUJUPE
CAS 013-2019-III	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	P.S. SAN ANTONIO BAJO
CAS 014-2019-III	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	C.S. EL TAMBO
CAS 015-2019-III	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	P.S. QUINUA BAJA

1.3. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES:

- 1. Sede Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca. –

- Dirección de Administración.
- Dirección de Recursos Humanos.
- Dirección de Salud de las Personas.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca.

1.5. BASE LEGAL:

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley de Procedimiento Administrativo General.

e. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y sus normas complementarias.

f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración pública.

g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.

1.6 ÓRGANO RESPONSABLE:

El proceso de selección será conducido por la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, de igual forma se conformará un **Comisión Especial De Selección.**

1.7 REQUISITOS GENERALES DEL POSTULANTE. -

Los postulantes que tengan interés en incorporarse a la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios- RECAS, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el “Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles”, contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección.
- No estar inscritos en el “Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos” y “Registro de Deudores Alimentarios Morosos”.

Los postulantes que cumplan con los requisitos antes señalados deberán además cumplir con los requisitos específicos, de acuerdo con el **perfil del puesto** requerido señalado en el numeral 1.8, información que será publicada en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca (GORE-CAJ) y en el Facebook Oficial de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (bajo el siguiente Link: www.facebook.com/profile.php?id=100015047114520).

1.8 PUESTOS CONVOCADOS Y PERFILES DE PUESTOS:

La segunda convocatoria realizada por la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (en adelante UESH-Bca), para el Periodo Fiscal 2019, se ejecutará para seleccionar a Once (11) profesionales y Tres (3) técnicos, de la siguiente manera:

PUESTOS	N° DE PLAZAS VACANTES TOTALES
Técnico en Enfermería	03
Obstetra	02
Médico Cirujano	04
Licenciado en Enfermería	06
TOTAL	15

Con respecto a los requisitos mínimos establecidos y requeridos por las áreas y/o unidades orgánicas correspondientes serán establecidos en los **perfiles de puestos** correspondientes, los mismos que serán publicados en la página institucional del Gobierno Regional de Cajamarca y la Página Oficial de Facebook de la UESH-Bca.

1.9 SISTEMA DE EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes evaluaciones y etapas según se detalla a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Presentación y evaluación de Currículo Vitae documentado	Eliminatorio	30.00	50.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos.
2	Evaluación Escrita	Eliminatorio	35.00	50.00	Evaluación de Conocimientos Técnicos y Teóricos de los Participantes.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	35.00	50.00	Evaluación de dominio temático/capacidad analítica/comunicación efectiva/ética a cargo del comité de selección
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 100 puntos – Puntaje Máximo: 150 Puntos El cuadro de méritos se elaborará con todos los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.					

1.10 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
A. Evaluación Curricular (Hoja de vida documentada)	30	50
<u>1.- Formación Académica</u>		
Cumple con el perfil mínimo requerido	10	15
Superior a los requisitos mínimos		
Cuenta con Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Universitario, adicional al mínimo requerido.		+ 1
Cuenta con grado de Maestría.		+2
Cuenta con grado de Doctor.		+5
<u>2. - Experiencia Laboral</u>		
2.1 Experiencia General		
Cumple con el perfil mínimo requerido	10	15
Superior a los requisitos mínimos		
Acredita más de 1 año adicional al mínimo requerido		+1
Acredita más de 2 años adicionales al mínimo requerido		+2
Acredita más de 3 años adicionales al mínimo requerido		+3
Acredita más de 4 años adicionales al mínimo requerido		+4
Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido		+5
2.2 Experiencia Específica		
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
Superior a los requisitos mínimos		
Acredita más de 1 año adicional al mínimo requerido		+1
Acredita más de 2 años adicionales al mínimo requerido		+2
Acredita más de 3 años adicionales al mínimo requerido		+3
Acredita más de 4 años adicionales al mínimo requerido		+4
Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido		+5
<u>3. – Capacitaciones</u>		
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
Superior a los requisitos mínimos		
Cuenta con 1 diplomado, programa de especialización o curso adicional al mínimo requerido, vinculado al servicio.		+2
Cuenta con 2 a más programa, Cursos, Talleres de especialización o cursos adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio.		+3
Cuenta con 2 a más diplomados adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio.		+5

B. Evaluación Escrita	35	50
C.- Entrevista Personal	35	50
1. Dominio Temático.		15
2. Capacidad Analítica.		15
3. Comunicación Efectiva.		10
4. Ética y Competencias.		5
5.- Conocimiento Institucional.		5
PUNTAJE TOTAL	100	150

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para alcanzar una vacante según orden de mérito.

1.11 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 30 de setiembre al 11 de octubre de 2019	Dirección de RRHH de la UESH-Bca
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web del GORE-CAJ y la Facebook Oficial de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca (bajo el siguiente Link: www.facebook.com/profile.php?id=100015047114520)	Del 07 al 11 de octubre de 2019	Dirección de Personal del GORE-Caj y Dirección de RRHH de la UESH-Bca.
SELECCIÓN		
Presentación de currículum documentado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca; Jr. San Carlos 151-Bambamarca.	14 de octubre de 2019	Mesa de Partes de la UESH-Bca Trámite documentario
	De 8:00 am 01:00 pm y de 2:30 p.m. a 5:00 p.m.	
Evaluación curricular – Hoja de vida	Del 14 al 16 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS
Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	16 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS
	Hora 01:00 pm.	
Presentación y Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular	16 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS
	Desde las 2:30 pm a 05:00 pm	

Evaluación Escrita (la hora y lugar se consignará en el Acta de Resultados Final de Evaluación Curricular).	Día 16 y 17 de octubre de 2019.	Comité de Evaluación CAS
Publicación de los Resultados de la Evaluación Escrita en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	18 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS
	Hora 01:00 pm.	
Presentación y Absolución de Reclamos de la Evaluación Escrita.	18 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS
	Desde las 2:30 pm a 05:00 pm	
Entrevista Personal (la hora y lugar se consignará en el Acta de Resultados Final de Evaluación Escrita).	19 de octubre al 10 de 2019	Comité de Evaluación CAS.
Publicación de los Resultados de la Evaluación Entrevista Personal en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	21 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS.
	Hora 01:00 pm	
Presentación y Absolución de Reclamos de la Evaluación Entrevista Personal.	21 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS.
	Desde las 2:30 pm a 05:00 pm	
Publicación del Resultado Final y lista de ganadores, en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	21 de octubre de 2019	Comité de Evaluación CAS y Dirección de RRHH de la UESH-Bca.
	Hora 10:00 pm	

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato.	Dentro de los 02 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final	Dirección de RRHH de la UESH-Bca.
Registro del contrato.	Los 05 primeros días hábiles Después de haber suscrito el contrato.	Dirección de RRHH de la UESH-Bca.
Inicio de contrato y prestación del servicio.	A partir del 22 y/o 23 de octubre de 2019	Área Usuaría

Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.

CAPÍTULO II DESARROLLO DE ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Etapa de Convocatoria y Selección comprende desde la sub etapa de convocatoria hasta la sub etapa de la entrevista personal.

2.1 Sub etapa de convocatoria:

La convocatoria comprende la difusión del proceso de selección a nivel nacional en los siguientes medios según corresponda:

- a) Difusión en el Aplicativo Informático para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado desarrollado por la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- b) Publicación en el portal institucional del Gobierno Regional de Cajamarca.
- c) Publicación en la Página Oficial de Facebook de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, bajo el siguiente Link:
www.facebook.com/profile.php?id=100015047114520.

2.2 Sub Etapa de Reclutamiento:

Esta sub etapa comprende la recepción del Hoja de Vida documentado en Copia Simple (en adelante el Expediente) de los postulantes, donde los interesados que deseen participar, deberán presentar su expediente personal en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, en la fecha indicada en el cronograma.

La información presentada por el postulante tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.

NO se considerarán archivos adjuntos o cualquier información enviada por algún otro medio (correo electrónico u otros).

2.3 Sub Etapa de Evaluación Curricular y Verificación de Datos:

Los candidatos que cumplieron con presentar su Hojas de Vida, en la sub etapa de reclutamiento, serán evaluados para demostrar que acreditan el cumplimiento de los requisitos del perfil al que postula y la documentación solicitada, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes de acuerdo a lo declarado en el Formato de Hoja de Vida Anexo 01, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, de acuerdo a cada Perfil del Postulante.
- Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como referencia el puntaje establecido en los Numerales 1.9 y 1.10 de la presente de la presente, bases de la convocatoria.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta (30) y el máximo es cincuenta (50) puntos.

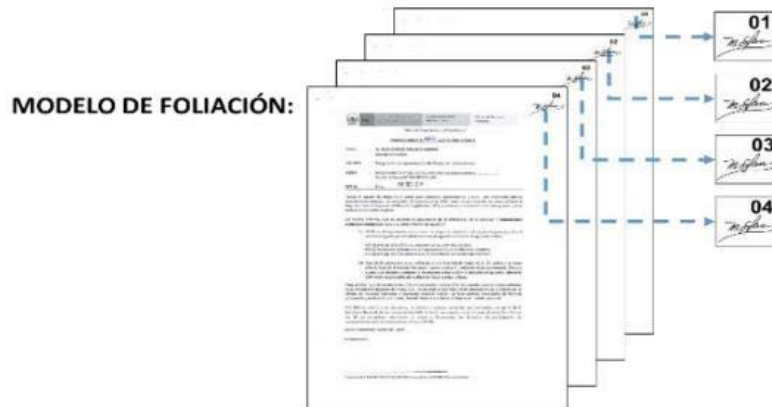
Los postulantes presentarán su expediente de postulación anexando los siguientes **documentos obligatorios en la forma y orden siguiente:**

- Formato de Hoja de Vida anexo 01 y copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y otros documentos indicados en el Formato de Hoja de Vida donde deberá indicar el Número de folio donde obra cada documento presentado.
- ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE. - La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la las autoridades competentes.

Los postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Currículum Documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como **“NO APTO”**, siendo descalificado del proceso de selección:

- Deberá **foliar y firmar y/o visar** todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la última hoja) sin excepción, y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados, firmados y/o visados con lápiz, o con enmendaduras y/o rectificados, ni la firma fotocopiada o escaneada.
- El foliado y visado deberá ser a una sola cara de la hoja, deberá realizarse en la parte superior derecha en orden ascendente, de forma que este visible. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, no se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris” caso contrario el expediente se calificará como **“NO APTO”**.



3.-Deberá presentar sus documentos en la fecha y horario programado.

4.-La documentación deberá presentarse en sobre cerrado y sellado, de preferencia con **folder manila y fastener**, no anillado, no empastado u otra forma de encuadernación, consignando en el sobre la siguiente etiqueta:

MODELO ETIQUETA PARA SOBRE



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC
BAMBAMARCA



DATOS DE INSCRIPCIÓN:

Lugar de Prestación de Servicio:.....

Cargo/Puesto:.....

Código del Puesto:.....

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres:.....

DNI:.....

Correo:.....

Celular:.....

Dirección:.....

5.- La recepción del expediente de postulación se efectuará sólo por Mesa de Partes de la Sede de la UESH-Bca, ubicada en Jr. San Carlos N° 151, de la ciudad de Bambamarca, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentar fuera de fecha, el expediente de postulación no será admitido en la evaluación.

6.- Los Expedientes presentados no serán Devueltos.

Validación de la documentación:

Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se tendrá en cuenta las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE REQUERIR:	SE ACREDITARÁ CON:
Secundaria completa.	Copia simple de certificado de estudios.
Estudios técnicos o universitarios, maestría o doctorado.	Copia simple de la constancia o certificado de estudios, u otro Documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo solicitado en el perfil.
Situación de egresado/a, o estudios concluidos, sea técnico, universitario, maestría o doctorado.	Copia simple de la constancia o certificado de egreso, u otro documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite la situación de egresado/a o los estudios concluidos.
Título técnico superior (3 a más años)	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Título técnico básico (de 1 a 2 años)	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Grado de bachiller, magíster o doctor.	Copia simple del diploma de grado académico de la especialidad solicitada en el perfil.
Título Profesional Universitario	Copia simple del diploma de título de la especialidad solicitada en el perfil.
Con colegiatura y habilitación vigente	De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, el postulante deberá adjuntar copia simple del Documento que registre la Habilidad respectiva, de no adjuntarse el documento que acredite su habilitación; de no encontrarse habilitado o inactivo, será considerado como "NO APTO".

· Diplomado o programa de especialización.	Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, y que se encuentren concluidos. Importante: · Cuando no se precise el mínimo de horas en el requisito del Perfil del Puesto, el diplomado o programa de especialización deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas de duración (no acumulativo), o desde ochenta (80) horas si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. · También se admitirán los diplomas o certificados con la denominación Especialización, Taller, Curso o Programa de Especialización, siempre que acrediten el mínimo de horas requeridas según sea el caso.
· Curso, Taller o Programa.	Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente. Importante: · Cuando en el requisito del Perfil del Puesto se precise un mínimo de horas de capacitación, estas podrán ser acumulativas, siemprey cuando sean en la materia específica requerida. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, entre otros.
· Conocimientos para el puesto y/o cargo	· Los conocimientos técnicos no requieren documentación sustentatoria, estos se validarán en la Entrevista Personal.

· Experiencia laboral.	Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, u otro documento que acredite la experiencia requerida, e indiquen el periodo laborado (fecha de inicio y fin). En caso de presentar copia de órdenes de servicio, estas se validarán sólo las que se acompañe la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio. Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones: Experiencia General: - Para aquellos puestos que se requiere formación técnica o universitaria completa (egresado, bachiller o titulado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acrediten (diploma de bachiller, o diploma de título de ser el caso). Experiencia Específica: - Experiencia que se exige para el puesto, asociada a la función y/o materia, área, puesto o nivel específico requerido, sea en el sector público o privado. La experiencia específica forma parte de la experiencia general. - La calificación de las funciones indicadas en su Hoja de Vida sobre la experiencia específica serán consideradas válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el Perfil del Puesto.
--------------------------------------	--

Consideraciones Generales para la evaluación curricular:

El tiempo de duración de las **prácticas profesionales** se considera como experiencia para el sector público, y únicamente se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales

desarrollas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

La conclusión satisfactoria del Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) es reconocida como un año de prestación del servicio al Estado para acreditar experiencia general, específica o laboral en el sector público, el cual deberá ser acreditado mediante la constancia expedida por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa en el marco del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 27687.

No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la **Resolución que aprueba la revalidación** del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Hoja de Vida al momento de su postulación virtual.

Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

2.5 Sub Etapa de Evaluación Escrita:

Es la evaluación Intermedia del Presente Concurso, que será realizado por el Comité de Selección, con la finalidad de obtener una evaluación escrita que refleje los conocimientos técnicos inherentes a la plaza a concursar, de acuerdo al perfil del postulante.

Los candidatos evaluados deberán tener como puntuación mínima de treinta y cinco (35) puntos y una máxima de cincuenta (50) para ser considerados en la etapa de Evaluación

Entrevista

Personal.

2.6 Sub Etapa de Entrevista Personal:

Es la última evaluación del Concurso público de méritos, que será realizada por el Comité de selección, con la finalidad de obtener una evaluación global de las competencias y la idoneidad del candidato para la incorporación a la Entidad, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, capacidad analítica, ética y compromiso.

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta y cinco (35) puntos y una máxima de cincuenta (50) para ser considerados en el cuadro de méritos publicado en los Resultados.

3. Publicación de resultados finales del proceso de selección

3.1 Disposiciones finales

Cualquier controversia, situación de reclamo o reconsideración de los resultados de cada etapa del proceso, el postulante podrá presentar los recursos administrativos que corresponda dentro un plazo máximo signado en el Cronograma de Actividades según corresponda.

El comité de Selección, será competente para resolver cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo del presente proceso de selección, así como tener la facultad de aplicar e interpretar estas Bases, en caso de presentarse dudas o vacíos en ellas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

El Comité de Selección y la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes sub etapas respecto de postulantes distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Comité de Selección de la presente convocatoria publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito.

El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratación y obtenido el puntaje más alto será considerado “GANADOR” de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.

Los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios**, de acuerdo al orden de mérito.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:

- Si, uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
- Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia específica, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida o no se presente a suscribir el contrato durante los cinco (2) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos 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 primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito, de requerirlo el área usuaria, caso contrario, se procederá a declarar **DESIERTO** la plaza convocada en el proceso de selección.

3.2 Bonificaciones:

3.2.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el **puntaje final** obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total)
--

3.2.2 Bonificación por Discapacidad:

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el **puntaje final** obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntado copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite dicha condición, y en el que consigne restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%,

conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

3.3 Aspectos sobre la suscripción del contrato:

La persona ganadora del proceso que a la fecha de la publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia o licencia sin goce de haber, en la que haya solicitado su baja en el módulo de gestión de Recursos Humanos del MEF (AIRHSP) y el cual deberá contar con el sello de recepción de la Entidad, esto según corresponda.

Asimismo, el postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Documentos originales para realizar la verificación y el fedateo respectivo, o copias legalizadas que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de ser el caso.
- Copia de partida o acta de matrimonio no mayor de tres meses, de ser el caso.
- Copia simple de reconocimiento de unión de hecho, sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, en el caso de concubinos.
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), según corresponda.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría y ficha RUC actualizada.

3.4 Sobre la declaratoria de desierto o cancelación del proceso:

3.4.1 Declaratoria de proceso desierto:

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

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación el cual es de **100 puntos**.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

3.4.2 Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

3.5 Impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción:

- ✓ No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- ✓ Están impedidos de ser contratados bajo CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- ✓ 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 las normas pertinentes.

3.6 Impedimento De Postulación:

Queda, terminante prohibido, presentarse a la Segunda Convocatoria CAS-2019, de esta entidad, para poder participar en la Tercera convocatoria CAS-2019, siendo Declarado como NO APTO, únicamente para la Tercera Convocatoria CAS-2019.

Bambamarca, 25 de setiembre de 2019.

Atentamente,

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral general de ____ años/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración **mayor a un mes**. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
• Actividades realizadas:						
2						
• Actividades realizadas:						
3						

- Actividades realizadas:

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Experiencia en el área o afines _____ **años/meses** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
• Actividades realizadas :						
2						
• Actividades realizadas:						
3						

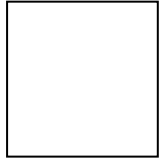
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará sólo I periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /

_____ **Firma**  **Huella Digital**

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____,
identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en _____,
postulante a la
Segunda Convocatoria CAS-2019, de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca,
declaro bajo juramento que:

- Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al personal de la Entidad Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () no () tengo familiares que vienen laborando en las sedes administrativas, redes de salud, establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, los mismos que detallo a continuación:

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

- He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.

- En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.

- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.
- No me encuentro INHABILITADO según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)**.
- No me encuentro inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)**
- No haber tenido ni tener a la fecha **proceso judicial en trámite o en ejecución en Contra del Gobierno Regional de Cajamarca o alguna de sus Dependencias y/o Unidades Ejecutoras**
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

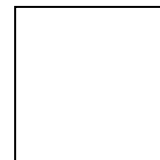
Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /

Firma



Huella Digital