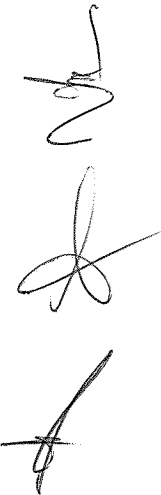


BASES

PROCESO CAS N° 002-2023-UESH-BCA.



"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE: ADMINISTRATIVO, PERSONAL MEDICO, NO MEDICO Y TECNICO DE LA
SALUD".

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 Curricular y Verificación de datos.
- 2.4 Sub Etapa de Evaluación Escrita.

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.

PROCESO CAS N° 002-2023- UESH-BCA

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 (02) médicos generales, (03) enfermeras(os), (01) Obstetra, (01) Cirujano dentista, (02) Tec. Enfermería, (01) Técnico En Computación, (01) Biólogo; que serán incorporados a la Entidad bajo el Régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios, de acuerdo a los parámetros legales del Decreto Legislativo N° 1057. Siendo las **PLAZAS OFERTADAS**, las siguientes:

N°	CODIGO DE PUESTO	CARGO FUNCIONAL	EE. SS.	INGRESO MENSUAL - HONORARIOS
01	CAS-002-2023-01	BIOLOGO	C.S. SAN JUAN DE LA CAMACA	1,814.19
02	CAS-002-2023-02	ENFERMERA/O	P.S. QUINUA BAJA	2,964.19
03	CAS-002-2023-03	MEDICO	C.S. VIRGEN DEL CARMEN	4,064.19
04	CAS-002-2023-04	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	C.S. EL TAMBO	1,314.19
05	CAS-002-2023-05	CIRUJANO DENTISTA	C.S. SAN ANTONIO	1,664.19
06	CAS-002-2023-06	ENFERMERA/O	P.S. HUILLCATE 03	2,064.19
07	CAS-002-2023-07	ENFERMERA/O	P.S. CHICOLON BAJO	1,864.19
08	CAS-002-2023-08	MEDICO	C.S. SAN ANTONIO	4,064.19
09	CAS-002-2023-09	OBSTETRA	P.S. LA LLICA	2,064.19
10	CAS-002-2023-10	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S. SAN ANTONIO	1,164.19
11	CAS-002-2023-11	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S. VIRGEN DEL CARMEN	1,089.19


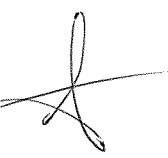

1.3. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES:

- 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 2023 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 **Comité 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, 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:
<https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca>.

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 2023, se ejecutará para seleccionar a: (02) médicos generales, (03) enfermeras(os), (01) Obstetra, (01) Cirujano dentista, (01) Tec. Laboratorio, (02) Tec. Enfermería, (01) Tec. Computación e informática, de la siguiente manera:

PUESTOS	N° DE PLAZAS VACANTES TOTALES
BIOLOGO	01
ENFERMERA (O)	03
OBSTETRA	01
CIRUJANO DENTISTA	01
TECNICO EN COMPUTACIÓN	01
TECNICO EN ENFERMERIA	02
MÉDICO	02
TOTAL	11

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	20.00	40.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos.
2	Evaluación Escrita	Eliminatorio	35.00	60.00	Evaluación de Conocimientos Técnicos y Teóricos de los Participantes.
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 55 puntos – Puntaje Máximo: 100 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)	20	40
1.- Formación Académica		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
Superior a los requisitos mínimos (excluyente uno de otro)		
Cuenta con Título profesional de segunda especialidad, adicional al mínimo requerido.		+ 2
Cuenta con grado de Maestría.		+4
Cuenta con grado de Doctor.		+5
2. - Experiencia Laboral		
2.1 Experiencia General		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
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 (solo sector público - asistencial)		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
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
3. - Capacitaciones		
Cumple con el perfil mínimo requerido		05
Superior a los requisitos mínimos		
Diplomados, Certificación y/o Cursos totales mayor a 100 horas afín al puesto que postula.		+2

Diplomados, Certificación y/o Cursos totales mayor a 200 horas afín al puesto que postula.		+3
Diplomados, Certificación y/o Cursos totales mayor a 500 horas afín al puesto que postula.		+5
B.- Evaluación Escrita	35	60
PUNTAJE TOTAL	55	100

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

IMPORTANTE: En la evaluación curricular del personal técnico; en la Formación Académica solo se considerará con el cumplimiento del perfil mínimo (puntaje 10)

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 09 de junio al 22 de junio de 2023	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: https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca).	Del 09 de junio al 22 de junio de 2023	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.	Del 23,26 y 28 de junio del 2023	Mesa de Partes de la UESH-Bca. Tramite documentario
	De 8:00 am 01:00 pm y de 2:30 p.m. a 5:00 p.m.	
Publicación de nómina de postulantes	28 de junio del 2023 a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Evaluación curricular – Hoja de vida	Del 03 y 04 de julio del 2023	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.	04 de julio del 2023, a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Presentación de Reclamos de la Evaluación Curricular. (No se admite documentación que el postulante haya obviado de presentar en el CV. inicial)	05 de julio de 2023	Comité de Evaluación CAS
	Desde las 8:00 am a 11:00 am	
Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular	05 de julio de 2023, de 12 am a 5:00 pm	Comité de Evaluación CAS

Publicación de los Resultados de la Evaluación curricular con absolución de reclamos en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	05 de julio de 2023 a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Escrita	06 de julio de 2023, a partir de las 12:00 am	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de Evaluación Escrita	06 de julio de 2023, a las 3:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Presentación y absolución de Reclamos de Evaluación Escrita	06 de julio de 2023, de 3:00 pm a 4:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Publicación de los Resultados del examen de conocimientos con absolución de reclamos en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	06 de julio del 2023 a partir de 5:00 pm	Comité de Evaluación CAS
Publicación del Resultado Final y lista de ganadores, en la Página Oficial de Facebook y Periódico Mural de la UESH-Bca.	06 de julio de 2023 a partir de las 6:00 pm	Comité de Evaluación CAS y Dirección de RRHH de la UESH-Bca.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato.	07 de julio de 2023	Dirección de RRHH de la UESH-Bambamarca.
Registro del contrato.	Los 05 primeros días hábiles Después de haber suscrito el contrato.	Dirección de RRHH de la UESH-Bambamarca.
Inicio de contrato y prestación del servicio.	A partir del 10/07/2023	Área Usuaría

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 evaluación de conocimientos.

2. Etapa de Convocatoria y Selección.

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 – Portal Talento Perú.

- 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:
<https://www.facebook.com/redintegraldesaludbambamarca>.

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:

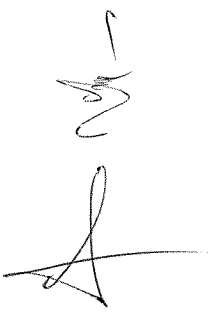
Los candidatos que cumplieron con presentar su Hojas de Vida, en la sub etapa de reclutamiento, serán evaluados para demostrar que acreditan el cumplimiento de los requisitos del perfil al que postula y la documentación solicitada, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- 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 veinte (20) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

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

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 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.



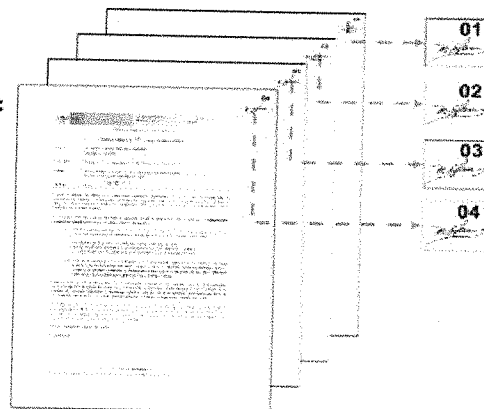
En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – 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 rectificadas, 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”**.

MODELO DE FOLIACIÓN:



- Deberá presentar sus documentos en la fecha y horario programado.
- La documentación deberá presentarse en sobre cerrado y sellado, en **folder manila y fastener**, no anillado, no empastado u otra forma de encuadernación, consignando en el sobre la siguiente etiqueta:

MODELO ETIQUETA PARA SOBRE

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:.....

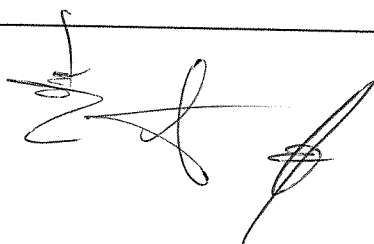
- La recepción del expediente de postulación se efectuará sólo por Mesa de Partes de la Sede de la UESH-Bca, ubicada en Jr. San Carlos N° 151, de la ciudad de Bambamarca, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentar fuera de fecha, el expediente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

Validación de la documentación:

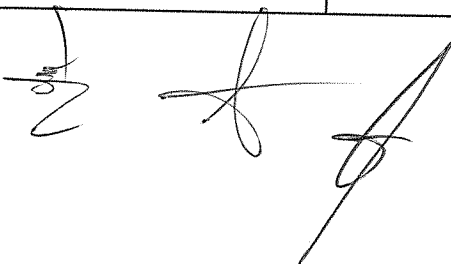
Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se tendrá en cuenta las siguientes precisiones:

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".

<p>Diplomado o programa de especialización.</p>	<p>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.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 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. <p>Solo serán considerados aquellos Diplomado o programa de especialización que no superen los (5) años de antigüedad y afines al cargo al que postula y/o formación académica.</p>
<p>Curso, Taller o Programa.</p>	<p>Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cuando en el requisito del Perfil del Puesto se precise un mínimo de horas de capacitación, estas podrán ser acumulativas, siempre y cuando sean en la materia específica requerida. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, entre otros. <p>Solo serán considerados aquellos cursos que no superen los (5) años de antigüedad y afines al cargo al que postula y/o formación académica.</p>
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo</p>	<p>· Los conocimientos técnicos no requieren documentación Sustentatoria.</p>



<p>Experiencia laboral.</p>	<p>Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, que acredite la experiencia requerida, e indiquen el periodo laborado (fecha de inicio y fin). Solamente se validarán la documentación emitida por las oficinas de recursos humanos y/o la autoridad competente.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:</p> <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none">Para aquellos puestos que se requiere formación universitaria completa (titulado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de la fecha de emisión del título profesional. Se considerará a los servicios prestados en el sector público y privado <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia que se exige para el puesto, asociada a la función y/o materia, área, puesto o nivel específico requerido, solo se considerará en el sector público (Asistencial). La experiencia específica forma parte de la experiencia general. <p>En caso de las plazas para el personal administrativo se considerará la experiencia laboral a los servicios prestados solamente en el sector público.</p> <p>La experiencia laboral se considerará solamente si está relacionada con lo requerido en el perfil del puesto y a la plaza a la que postula.</p>
-----------------------------	---



Consideraciones Generales para la evaluación curricular:

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.

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.

2.4 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.

La presente etapa estará a cargo de la comisión; en caso que la comisión considere necesario, podrá realizar la invitación a otros profesionales de apoyo.


3. Publicación de resultados finales del proceso de selección

3.1 Disposiciones finales

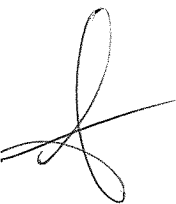
Cualquier controversia, situación de reclamo o reconsideración de los resultados de cada etapa del proceso, el postulante podrá presentar los recursos administrativos que corresponda dentro un plazo máximo signado en el Cronograma de Actividades según corresponda.

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.


Asimismo, el comité podrá realizar la invitación de veedores, tales como: representantes de organizaciones sociales, sindicato de trabajadores, Representantes de los Colegios Profesionales y Representantes de Órganos Fiscalizadores, todos ellos debidamente acreditados, (de corresponder) su personería jurídica y vigencia de poder.



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.



Los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios a las plazas que no se coberturen de acuerdo al puntaje obtenido en un periodo no mayor de 6 meses, 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 dos (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 adjuntada 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 adjuntada 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:

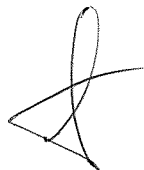
- Documentos originales del CV presentado, a fin de realizar la verificación en la oficina de recursos humanos y posterior fedateo.
- Copia del Voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria del banco de la Nación.
- Copia del Documento Nacional de Identidad de los derechohabientes, de ser 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 55 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.

Bambamarca, 08 de junio de 2023

Atentamente,



ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

1. / Lugar / día / mes / año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

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	N° FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N° 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.

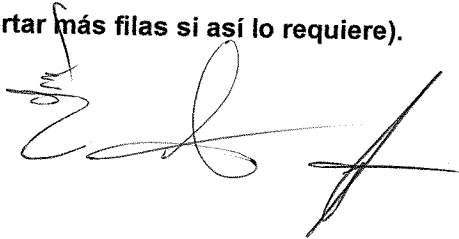
a) **Experiencia laboral general de ___ años/meses** (comenzar por la más reciente).

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).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
• Actividades realizadas:						
2						
• Actividades realizadas:						
3						
• Actividades realizadas:						
4						
• Actividades realizadas:						
5						
• Actividades realizadas:						
6						

<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
7						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
8						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
9						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
10						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
11						
<ul style="list-style-type: none"> • 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).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
2						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						
3						
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades realizadas: 						

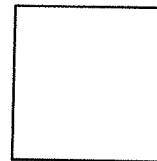
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

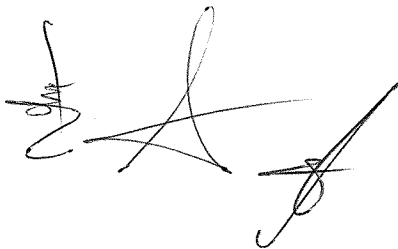
DNI:

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
Primera Convocatoria CAS-2023, 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.

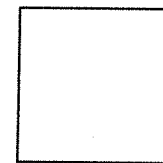
Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la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

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /

Firma



Huella Digital