

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BASES

**CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS
VACANTES PRESUPUESTADAS POR REMPLAZO BAJO EL
RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA
UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ.**



SANTA CRUZ - 2022

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS
POR REMPLAZO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA UNIDAD
EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ.**

I. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones para desarrollar el Concurso Público para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409: Salud Santa Cruz - Dirección Regional de Salud Cajamarca, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.

II. FINALIDAD.

Coberturar, mediante Concurso Público, las Plazas Vacantes Presupuestadas por Reemplazo bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Unidad Ejecutora 409 - Salud Santa Cruz de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente base son de aplicación en la Unidad Ejecutora 409 - Salud Santa Cruz - Dirección Regional de Salud Cajamarca.

IV. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) Ley N° 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categoría o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- c) Decreto Legislativo N°1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- d) Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- e) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- f) Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- g) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- h) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 276.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Resolución Directoral N° 001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/53.01, Directiva para el uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público-AIRHSP.
- k) Otras que sean de aplicación.

V. DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS.

5.1. GENERALIDADES:

- 5.1.1.** La Unidad Ejecutora 409: Salud Santa Cruz es una Unidad Orgánica dependiente de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, del Gobierno Regional de Cajamarca y tiene por finalidad lograr el desarrollo de la persona humana, a través de la prevención, 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 natural.
- 5.1.2.** La contratación de Profesionales de Salud bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, consiste en el proceso por el cual una persona natural puede postular y acceder a una plaza vacante ofertada por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para ocupar el cargo, con la finalidad de que no exceda el periodo fiscal respectivo. Se caracteriza por ser un concurso público abierto, basado en los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.1.3. Las plazas vacantes que se someten en el presente concurso, son las siguientes:

LISTA DE PLAZAS CONVOCADAS					
Nº	CODIGO-U.E.	CODIGO PLAZA	EE.SS.	DESC. CARGO FUNCIONAL	NIVEL REM.
1	001671	000006	C.S. SANTA CRUZ	AUXILIAR ASISTENCIAL	SAF
2	001671	000025	C.S. SANTA CRUZ	ENFERMERO/A	ENF-10
3	001671	000090	C.S. YAUYUCAN	ENFERMERO/A	ENF-10
4	001671	000007	C.S. SANTA CRUZ	MÉDICO CIRUJANO	MC-1
5	001671	000017	C.S. SANTA CRUZ	MÉDICO CIRUJANO	MC-1
6	001671	000031	C.S. SANTA CRUZ	MÉDICO CIRUJANO	MC-1
7	001671	000072	C.S. SANTA CRUZ	MÉDICO CIRUJANO	MC-1
8	001671	000028	C.S. CHANCA Y BAÑOS	MÉDICO CIRUJANO	MC-1
9	001671	000086	C.S. SANTA CRUZ	PILOTO DE AMBULANCIA	STF
10	001671	000013	C.S. YAUYUCAN	TECNICO ASISTENCIAL	STF
11	001671	000032	C.S. SANTA CRUZ	TECNICO EN ENFERMERÍA	STF
12	001671	000117	C.S. UDIMA	TECNICO EN ENFERMERÍA	STF
13	001671	000067	P.S. SAN JUAN DE DIOS	TECNICO EN ENFERMERÍA	STF
14	001671	000041	C.S. SANTA CRUZ	TECNÓLOGO MÉDICO	TM-01

5.1.4. Se encuentra prohibido efectuar más de un contrato para una misma plaza vacante, bajo responsabilidad administrativa del funcionario/servidor que autorice tal contratación. En el supuesto de suscribirse más de un contrato para la misma plaza, se tendrá como válido el primer contrato, siendo nulo de pleno derecho el acto administrativo que aprueba el segundo contrato.

5.2. DESARROLLO DEL PROCESO.

5.2.1. FASE DE CONVOCATORIA.

5.2.1.1. El/la director/a de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, a través del Subsistema de Gestión del Empleo elabora la relación de plazas vacantes que serán consideradas en el proceso de contratación.

5.2.1.2. El/la director/a de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos verifica y certifica la existencia de las plazas vacantes consideradas para el concurso en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP).

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.2.1.3. Sobre el Comité de Concurso:

- a. La conformación del Comité de que se aprueba mediante Resolución emitida por el director de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz; ejerciendo funciones durante el presente proceso de contratación.
- b. No pueden ser miembros del Comité, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente, en uso de licencia o vacaciones, a la fecha de conformación del Comité.
- c. Los miembros del Comité son responsables administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de contratación, conforme a los plazos establecidos en el cronograma.
- d. El Comité es el responsable de la conducción de la fase de selección de personal para las plazas a considerar en el proceso de contratación de personal del ámbito de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, de acuerdo a las actividades y cronograma del presente concurso. El Comité de Contratación será designado por el Titular de la entidad.
- e. Las funciones del comité de contratación son:
- Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y selección de personal.
 - Registrar las actividades y ocurrencias de la fase de selección de personal en el proceso de concurso.
 - Efectuar la evaluación y selección de los profesionales de la salud.
 - Publicar los resultados preliminares una vez concluida su evaluación.
 - absolver los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
 - Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de la absolución de reclamos.
 - Elaborar y presentar a la Dirección General, el informe final de la fase de selección de personal del concurso, después de culminada el proceso.

5.2.1.4. Publicación de plazas vacantes y cronograma del concurso.

- a. La Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos publicará la relación de plazas vacantes a ser consideradas para el proceso de contratación, a través del portal de Talento Perú, Portal del Gobierno Regional de Cajamarca y Red Social Facebook de la entidad. Asimismo, es responsable del registro y difusión de las ofertas laborales del sector público.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b. El cronograma de concurso comprende las siguientes actividades y plazos, de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Elaboración y Aprobación de las Bases del Concurso	01 y 02 de diciembre del 2022.	Comisión de Concurso
2	Publicación de la Convocatoria en la Web de Talento Perú, portal del Gobierno Regional de Cajamarca y Red Social Facebook de la entidad	05 al 16 de diciembre del 2022.	Dirección de RR.HH.
SELECCIÓN			
4	Presentación de Expedientes en Mesa de Partes de la Entidad.	15, 16 y 19 de diciembre del 2022 de 08:00 am. a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:15 pm.	Mesa de Partes de la Entidad
5	Publicación de nómina de postulantes en la red social Facebook y lugar visible de la Entidad.	19 de diciembre del 2022 a horas 6:00pm.	Comité de Concurso
6	Evaluación de Expedientes.	20 y 21 de diciembre del 2022.	Comité de Concurso
7	Publicación de Resultado de Evaluación Curricular en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	21 de diciembre del 2022 a partir de las 5:00pm.	Comité de Concurso
8	Presentación de Reclamos, recursos de reconsideraciones y/o apelaciones.	22 de diciembre del 2022 de 8:00 am. a 10:00 am.	Comité de Apelaciones
9	Absolución de Reclamos, recursos de reconsideraciones y/o apelaciones.	22 de diciembre del 2022 de 10:00 am. a 4:00 pm.	Comité de Concurso
10	Publicación del Resultados de absolución de Reclamos, reconsideraciones y/o apelaciones, en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	22 de diciembre del 2022 a partir de las 5:00 pm.	Comité de Concurso
11	Evaluación de Conocimientos.	23 de diciembre del 2022	Comité de Concurso
12	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos.	23 de diciembre del 2022 a partir del 5:00pm	Comité de Concurso
13	Publicación del Resultado final en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	23 de diciembre del 2022	Comité de Concurso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción y Registro del Contrato.	26 de diciembre del 2022	Dirección de RR.HH.
15	Inicio de Labores	27 de diciembre del 2022	EE.SS. y/o U.O.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.2.1.5. Presentación de Expedientes de los postulantes.

- a) Una vez publicadas las plazas a ser consideradas en el proceso de contratación, los postulantes que reúnan los requisitos presentan su respectivo expediente de manera física, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- b) **El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:**
- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
 - Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
 - Currículo Vitae documentado en copia simple, según anexo 01, que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el Perfil del Puesto.
 - Documento que acredite estar habilitado en el Colegio profesional respectivo (solo para profesionales).
 - Constancia del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
 - Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales que les corresponda).
 - Declaración jurada – Anexo 02.
 - Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC.
 - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
 - Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM.
 - Adicionalmente: en caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, debe sustentar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.
 - En caso de ser persona con discapacidad, debe adjuntar el certificado de discapacidad emitido por el CONADIS.
 - En caso de ser deportista calificado deberá acreditarse mediante documento emitido por la autoridad competente.

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad.

c) Consideraciones de Postulación:

- Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.
- No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha y hora establecida en la convocatoria.
- Es responsabilidad del/la postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico en la Hoja de Vida.
- **La información contenida en la postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del/la postulante.**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Si el/la postulante oculta información, consigna informa incompleta o falsa, será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omite o consigne información no veraz en la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- La documentación presentada no deberá tener borrones, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en el acta correspondiente.

d) Son causales de Descalificación automática:

- No cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar los expedientes conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros).
- Ocultar información o presentar información falsa o distorsionada o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
- Contar con sanción administrativa vigente al momento de la etapa de postulación.
- Los postulantes tienen responsabilidad de revisar la Red Social Facebook de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

e) Impedimentos para postular en el proceso de contratación:

- Servidores que se encuentren cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N°30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en procesos de nombramiento o contratación durante los últimos 05 años previos a la fecha de la postulación.
- Personas con antecedentes penales o policiales.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
- Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.2.2. FASE DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

5.2.2.1. Evaluación:

- a) El Comité de Contratación llevará a cabo la evaluación, de acuerdo al cronograma.

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

Nº	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio y Eliminatorio.	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Evaluación de Hoja de Vida documentada.	Eliminatorio.	26.00	50.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
3	Evaluación escrita.	Obligatorio y Eliminatorio.	26.00	50.00	Toma y calificación de prueba escrita.

5.2.2.2. Evaluación Curricular:

- a) Para la valuación se consideran los siguientes criterios:

- **Formación Académica:** Documentos que acreditan la formación académica según el perfil de puesto.
- **Experiencia Laboral.** – Se acredita con contratos, adendas y resoluciones de contrato, solamente del sector público. No se considerará en la evaluación las constancias de trabajo. El Servicio Rural Urbano Marginal (SERUMS) no se considera como experiencia laboral.
- **Capacitaciones.** - Solamente se calificarán los cursos, diplomados y certificados con antigüedad no mayor de 05 años, aplica para Profesionales, Técnicos y Auxiliares

- b) Los puntajes de cada criterio de evaluación se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROFESIONALES		
EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. EVALUACION CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA).	26	50
1. Formación Académica		
Cumple con el Perfil Mínimo Requerido:	11	20
Superior a los requisitos Mínimos		
1. Cuenta con Título de especialización. (excluyente con el 2 y 3).		3
2. Cuenta Título de Estudios de Maestría. (excluyente con el 1 y 3).		5
3. Cuenta con Título de Estudios de Doctorado. (excluyente con el 1 y 2).		9
2. Experiencia Laboral		
Cumple con el Perfil Mínimo Requerido:	11	20
1. Acredita de un año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con el 2 y 3).		3
2. Acredita con 3 a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con el 1 y 3).		5
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con el 1,2).		9
3. Capacitaciones		
Cumple con el Perfil Mínimo Requerido:	4	10
1. Cuenta con curso mayor a 100 horas adicionales al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 2, 3 y 4).		1
2. Cuenta con Diplomado adicional al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 1, 3 y 4).		2
3. Cuenta con 2 Diplomados adicional al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 1,2 y 4).		4
4. Cuenta con 3 Diplomados adicional al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 1,2 y 3).		6
B. EVALUACIÓN ESCRITA	26	50
Puntaje Total	52	100

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE TECNICOS Y AUXILIARES		
EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A. EVALUACION CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	26	50
1. Formación Académica		
Cumple con el Perfil Mínimo Requerido:	16	16
2. Experiencia Laboral		
Cumple con el Perfil Mínimo Requerido:	7	20
1. Acredita de un año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con el 2 y 3).		5
2. Acredita con 3 a 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con el 1 y 3).		9
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con el 1,2).		13
3. Capacitaciones		
Cumple con el Perfil Mínimo Requerido:	3	14
1. Cuenta con curso mayor a 50 horas adicionales al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 2,3 y 4).		3
2. Cuenta con curso mayor a 100 horas adicionales al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 1,3 y 4).		5
3. Cuenta con 01 diplomado adicional al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 1,2 y 4).		7
4. Cuenta con 02 Diplomados adicional al mínimo requerido, afín al cargo que postula. (excluyente con el 1, 2 y 3).		11
B. EVALUACIÓN ESCRITA	26	50
Puntaje Total	52	100

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

- c) Las/os postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- d) Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme lo dispone el artículo 7 del Reglamento de la Ley N°27674.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- e) Respecto a la bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, Licenciado en Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel no son excluyentes.
- f) Para la evaluación de la experiencia son computables los servicios prestados como personal asistencial en el sector público y en el cargo al cual postula.
- g) La experiencia laboral se considera a partir de la fecha de emisión del título profesional o técnico.
- h) Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por institutos debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.
- i) En caso de igualdad de puntaje de más de un postulante, el Comité deberá determinar el desempate mediante la antigüedad del título profesional, en caso de persistir el empate el comité determina el desempate con el puntaje obtenido en la experiencia laboral.
- j) Serán considerados APTO para pasar a siguiente fase, quienes cumplan con el perfil requerido y el puntaje mínimo establecido, caso contrario será declarado NO APTO.

5.2.2.3. Evaluación Escrita.

- a) A esta etapa del proceso, serán convocados aquellos postulantes con condición APTO en la etapa de evaluación curricular.
- b) Esta etapa considera el desarrollo y evaluación de una prueba escrita sobre conocimientos afines al cargo y área donde postula.
- c) Para la aprobar de esta etapa, el postulante deberá superar la nota mínima de veintiséis (26) puntos, teniendo como nota máxima cincuenta (50) puntos.

ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación escrita	26	50

- d) Los resultados serán publicados según el cronograma.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.2.2.4. Publicación Final del Cuadro de Méritos.

- a) El Comité realiza la publicación final del cuadro de méritos en la Red Social Facebook y lugar visible de la entidad Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, garantizando que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

5.2.2.5. Adjudicación de plazas.

- a) La adjudicación está a cargo del Comité, se realiza en estricto orden de méritos y en la fecha establecida en el cronograma.
- b) El Comité adjudicará la plaza a quien resulte ganador.
- c) En cada Plaza solo se considerará 01 postulante accesitario según orden de méritos, solamente por el periodo de 03 meses a partir de la fecha de inicio del contrato.
- d) En el caso que el postulante no adjudique la plaza o renuncie, en el periodo de 03 meses, se convoca al accesitario de la plaza al que postuló según orden de méritos.
- e) En el caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se declara desierta la plaza.
- f) Concluido el proceso de concurso, el Comité remitirá a la Dirección General de la entidad, los expedientes de los servidores adjudicados, documentación de todos los actuados del proceso, actas suscritas y el informe final, para los fines correspondientes.

5.2.2.6. De las plazas desiertas.

- a) Para el caso de las plazas consideradas en el presente proceso de contratación que queden desiertas y, para el caso de las plazas generadas con posterioridad al proceso de contratación (vacantes por baja definitiva u ocupadas con baja temporal del titular), se deberá realizar una nueva convocatoria, nuevo comité y nuevo cronograma para cubrir dichas plazas.
- b) En caso que el titular de la plaza haya sido sancionado con suspensión de por lo menos treinta (30) días calendarios o con destitución, previo procedimiento administrativo por faltas de carácter disciplinario contempladas en la Ley N° 30057, se deberá garantizar el normal desarrollo de labor asistencial, mediante la suplencia o reemplazo del titular, según corresponda, siempre y cuando:
- Se cuente con el informe del responsable de planillas donde se certifique que el titular no percibe remuneraciones, en el caso de suplencia.
 - No sea posible cubrir la plaza con personal destacado.
 - Se cuente con el informe de planeamiento que certifique la disponibilidad presupuestal, en caso sea necesario contratar.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.2.2.7. Del Contrato.

- a) Es requisito para el contrato que la plaza vacante a ocupar se encuentre aprobada en los documentos de gestión que contiene los cargos definidos y aprobados de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz.
- b) El contrato de trabajo por servicios personales es un documento indispensable que se expide por el titular de la entidad mediante Resolución Directoral.
- c) En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato en la fecha que establece el cronograma, se podrá convocar al primer accesitario, según orden de méritos para adjudicar plaza en el plazo de 48 horas.
- d) El contrato se celebra a plazo fijo (fecha de inicio y término), teniendo una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022. El vínculo laboral del personal contratado inicia en la fecha indicada en el contrato.
- e) **Las causales de conclusión del vínculo laboral son:**
- Límite de edad, al cumplir 65 años de edad.
 - La renuncia.
 - El mutuo acuerdo entre las partes.
 - Desplazamiento de personal titular como consecuencia de procesos de reasignación, reingreso, reincorporación, nombramiento u otros.
 - Reestructuración o reorganización de la Entidad.
 - El recurso administrativo resuelto a favor de un tercero, que se encuentre firme.
 - La culminación anticipada del motivo de ausencia del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
 - El fallecimiento del servidor contratado.
 - Estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente.
 - Haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia con calidad de cosa juzgada o consentida.
 - No asumir el cargo hasta el cuarto día desde el inicio de la vigencia del contrato.
 - Presentar declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada.
- f) La prestación laboral se hará de manera presencial, respetando las medidas de bioseguridad y el aforo respectivo.
- g) Para la suscripción del contrato el postulante declarado ganador deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos, su expediente debidamente foliado, firmado y fedateado, así como también deberá presentar documentación original para su verificación de autenticidad, así como también presentar la documentación que la entidad requiera.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.3. DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL CONTRATADO

5.3.1. La remuneración del personal contratado se rige conforme al Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.

5.3.2. De comprobarse fraude o falsedad en la presentación de documentos por parte del personal contratado, la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz procederá a declarar la nulidad de la Resolución de contrato, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal que corresponda, debiendo comunicarse al Ministerio Público.

VI. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS.

6.1. El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado de la evaluación curricular, podrá interponer el recurso de reconsideración según el cronograma establecido, el cual será resuelto por el Comité en la fecha establecida.

VII. DISPOSICIONES FINALES

7.1. Los aspectos que no estén previstos en las Bases, será determinado por el comité de concurso, dejando constancia en el acta correspondiente.

7.2. El titular de la entidad, deberá coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control correspondientes.

VIII. ANEXOS:

ANEXO 01. FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV).

ANEXO 02. FORMATO DE DECLARACION JURADA.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 02

FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO DE REAS

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universid ad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)	Nº de Folio
Doctorado						
Maestría						
Segunda Especialización						
Título Universitario						
Titulo Técnico						
Egresado de Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año).	Tiempo en el cargo (años, meses y días)	Nº de Folio
1						
2						
3						
4						
Total						

Nota: Se podrá añadir espacios si es necesario.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IV. CAPACITACIONES:

f.
Pa
Cruz

Nombre del curso o diplomado	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año))	Nº de Folio

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

Santa Cruz,/..... del 2022

Firma



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 02

FORMATO DE DECLARACION JURADA

El/la que suscribe:

.....

Identificado/a con DNI CE N°....., domiciliado/a en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N°28970.

- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- ✓ En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.
- ✓ Declaro bajo juramento tener conocimiento de la D.S. N° 034-2005-PCM – y por tanto no incurrir en delito de NEPOTISMO.

FIRMA