

**RED DE SALUD PICHANAKI
HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI
UNIDAD EJECUTORA N° 409**

**Bases del Proceso de Contratación de Personal
destinados a Cubrir Registros Vacantes en el
AIRHSP, Creados en el Marco del artículo 27 de la
Ley N°31538.**

CAS N° 002-2023-GRJ-DRSJ/RDSPKI

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS
(NECESIDAD TRANSITORIA)**

Pichanaki, 12 de mayo del 2023

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI

COMISIÓN DE PROCESO CAS -
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI

COMISIÓN DE PROCESO CAS -
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI

COMISIÓN DE PROCESO CAS -
MIEMBRO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

El presente tiene por objetivo seleccionar y contratar bajo el régimen de contratación administrativa de servicios – CAS, del Decreto Legislativo N°1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección **CAS N°002-2023-GRJ-DRSJ-RSPKI**, a trece (13) **profesionales** y/o postulantes que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes de "MEDICO ESPECIALISTA (06), MEDICO CIRUJANO (02), LICENCIADO/A EN ENFERMERIA (02), LICENCIADO/A EN OBSTETRICIA (01), LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL (01), TECNICO EN ENFERMERIA (01)".

La Red de Salud Pichanaki - Unidad Ejecutora N°409, Requiere de profesionales de la Salud; amparo en Resolución Ministerial N°910-2022/MINSA y en el marco del artículo 27 de la Ley 31538.

1.2. ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las presentes Bases Administrativas, son de obligatorio cumplimiento por parte de las personas naturales que se presenten al Proceso de Contratación de Personal destinados a Cubrir Registros Vacantes en el AIRHSP, Creados en el Marco del artículo 27 de la Ley N°31538. Para el Hospital de Apoyo Pichanaki – Unidad Ejecutora N°409, conforme a lo dispuesto por la **R.M.387-2023/MINSA**

Se informa que la Red de Salud Pichanaki, cuenta con **Registros Vacantes** el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Publico (**AIRHSP**), bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057 y Creados en el Marco del artículo 27 de la Ley N°31538.

1.3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

1.4. ESCALA DE REMUNERACIÓN

a). En merito a Oficio Múltiple N°D00001-2022-DG-DIGEP/MINSA, de fecha 01 de agosto del 2022, monto de la remuneración mensual, según se detalle;

Grupo Ocupacional	Remuneración Mensual
Médico	5,200.00
Médico especialista	7,300.00
Profesional de la salud	2,900.00
Profesional de la salud especialista	3,600.00
Técnico asistencial	1,800.00
Auxiliar asistencial	1,650.00
Profesional administrativo	2,800.00
Técnico administrativo	1,800.00
Auxiliar administrativo	1,650.00

b). En merito al Decreto Supremo N°311-2022-EF, Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regimenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.

Régimen Laboral	Incremento Mensual S/
Decreto Legislativo N° 728	51,11
Decreto Legislativo N° 1057 (CAS)	64,19
Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	52,21
Ley N° 29709, Ley de la Carrera Especial Pública Penitenciaria	55,67
Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República	55,67

Incremento Mensual por el monto de S/64.19. (SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el reglamento del Decreto Legislativo N°1057 y su modificatoria, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios - CAS, amparado en artículo 27 de Ley 31538.

1.6. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las practicas pre-profesionales y practicas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Publica.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- Ley N°29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un ejemplo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Ley N°29733. Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIRJPE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regimenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

- Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en lo referido a procesos de selección.
 - q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
 - r) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
 - s) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
 - t) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
 - v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
 - w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19- Versión 3".
 - x) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - y) Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación de económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
 - z) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.7. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La RED DE SALUD PICHANAKI, convocará al Proceso de Selección CAS N° 002-2023-GRJ-DRSJ/RDSPKI, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, en adelante OF.RR.HH. a excepción de las etapas de Evaluación Curricular y Entrevistas Personales, que será realizado por la COMISIÓN DE SELECCIÓN, designado dentro de la entidad mediante Resolución por parte de la Dirección General. Los miembros que serán supervisados por VEEDORES por parte de la entidad.

1.8. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al proceso de Selección CAS N° 002-2023-GRJ-DRSJ/RDSPKI, se encuentran detallados en el formato de **PERFIL DE PUESTOS**.

1.9. NUMERO DE PLAZAS A CONVOCARSE

Se convoca trece (13) plazas asistenciales vacantes distribuida de la siguiente manera; "MEDICO ESPECIALISTA (06), MEDICO CIRUJANO (02), LICENCIADO/A EN ENFERMERIA (02), LICENCIADO/A EN OBSTETRICIA (01), LICENCIADO/A EN TRABAJO SOCIAL (01), TECNICO EN ENFERMERIA (01)".

1.10. CONDICIÓN DEL PUESTO

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Nº	CARGO	CANTIDAD	EE.SS.	LEY	REMUNE RACIÓN
1	MEDICO ESPECIALISTA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	7,364.19
2	MEDICO ESPECIALISTA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	7,364.19
3	MEDICO ESPECIALISTA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	7,364.19
4	MEDICO ESPECIALISTA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	7,364.19
5	MEDICO ESPECIALISTA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	7,364.19
6	MEDICO ESPECIALISTA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	7,364.19
7	MEDICO CIRUJANO	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	5,264.19
8	MEDICO CIRUJANO	1	SERVICIO DE ECOGRAFÍA	Ley N° 31538 Artículo 27	5,264.19
9	LICENCIADA/O EN ENFERMERIA	1	MICRO RED CIUDAD SATÉLITE	Ley N° 31538 Artículo 27	2,964.19
10	LICENCIADA/O EN ENFERMERIA	1	PUESTO DE SALUD BELÉN ANAPIARI	Ley N° 31538 Artículo 27	2,964.19
11	TECNICO EN ENFERMERIA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	1,864.19
12	LICENCIADA/O EN TRABAJO SOCIAL	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	2,964.19
13	LICENCIADA/O EN OBSTETRICIA	1	RED DE SALUD PICHANAKI	Ley N° 31538 Artículo 27	2,964.19

Duración del Contrato: Tres (03) meses sujetos a proroga o renovación en función a la necesidad y desempeño laboral.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DETALLADO

El proceso de Selección CAS N° 002-2023-GRJ-DRSJ/RDSPKI, (en adelante “PROCESO”) para contratar trece (13) profesionales y/o postulantes que se rige por el Cronograma y Etapas del Proceso Publicado en el Portal Institucional de la RED DE SALUD PICHANAKI Y TALENTO PERÚ.

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas establecidas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

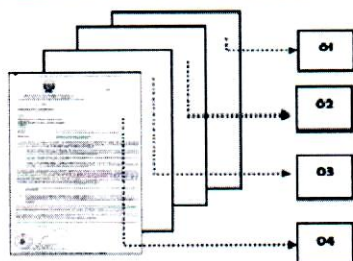
2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Recepción de fichas, declaraciones juradas y documentación sustentatoria.	No tiene puntaje	Se recepción las postulaciones de manera física a través de mesa de partes y se procede a la revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto, dándole la condición de apto.
2	Evaluación de Curriculum Vitae Documentado	60.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes que cumplan con las condiciones del perfil
3	Entrevista Personal	40.00	Orientación a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades de la postulante en relación con el perfil del puesto.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN

- La postulación se realiza de forma presencial a través de la presentación del Formato N°01 “Ficha de Postulante”, Formato N°02 “Declaraciones Juradas” y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales. Todo esto, vía mesa de partes conforme al cronograma. Estos formatos podrán ser descargados de la pagina web institucional de la RED DE SALUD PICHANAKI – U.E.409.
- Para la entrevista personal, los postulantes en condición de “aptos” deberán de presentarse según la fecha indicada en el cronograma, portando su DNI.
- La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante” tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- MODELO DE FOLIACIÓN**



- Copia de Título Profesional Legalizado
- Copia de Habilidad Profesional
- Copia de Resolución SERUMS
- Fotocopia Simple Del DNI

2.4. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.4.1 POSTULACIÓN Y REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán enviar el formato 01 y 02 junto con la documentación sustentatoria vía Mesa de partes. (Los formatos 1 y 2 serán publicados en el portal institucional)
- Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior. Cualquier vicio de los postulantes será causal de DESCALIFICACIÓN.
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación a través del Formato N° 01 “Ficha de Postulante”.
Se evaluarán documentos sustentatorios de los últimos 5 años, contados a partir del 01 de mayo de 2018 en adelante.
- Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante, serán calificados como **APTOS**, los cuales ingresaran a la evaluación curricular. La publicación de estos resultados se realizará en el portal institucional.

IMPORTANTE

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la RED DE SALUD PICHANAKI; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben de haber concluido a la fecha de postulación y ser presentados en el orden del Formato N° 01

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - SECRETARIO

2.4.2

EVALUACIÓN CURRICULAR

a) **Ejecución:** Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que resulten **APTOS**.

Se evaluará el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y personal con discapacidad declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

- Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible considerando el siguiente orden:

1. Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO/A**.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - MIEMBRO

2. Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de DESCALIFICADO/A.
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.
4. Todas las hojas se deben encontrar debidamente **foliadas a mano** en la parte superior derecha, sin borrones ni enmendaduras, caso contrario será DESCALIFICADO/A en el presente proceso.
5. Lo indicado en los puntos 1,2 y 3 se deben presentar en sobre de manila cerrado con la siguiente etiqueta:

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS -
PRESIDENTE

Señor:

“Comité de Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios en el HAPKI- RSPKI al amparo del art.27 de la Ley N°31538”

CAS N° 002-2023-GRJ-DRSJ/RSPKI

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°:.....

PROFESIÓN/CARGO.....

UNIDAD ORGÁNICA/SERVICIO A LA QUE POSTULA.....

N° DE FOLIOS: (.....) LETRAS.....

.....
FIRMA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS -
SECRETARIO

b) **Criterios de Calificación:** Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “Criterios de evaluación curricular”, según lo siguiente:

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS -
MIEMBRO

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia profesional se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
Colegiatura/ Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, la cual deberá ser acreditada
Cursos y Programas de Especialización	Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - MIEMBRO

disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
-En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
-De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

VER ANEXO EVALUACIÓN CURRICULAR

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima TREINTA Y UN (31.00) puntos hasta la puntuación máxima de SESENTA (60.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	31.00	60.00

c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d) **IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

2.4.3 ENTREVISTA PERSONAL

VER ANEXO DE ENTREVISTA PERSONAL

- a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos en las evaluaciones anteriores.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la RED DE SALUD PICHANAKI – U.E. 409.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) Criterios de Calificación

El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación mínima de veintiuno (21.00) hasta una máxima de cuarenta (40.00) puntos.

c) IMPORTANTE

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, los miembros del comité absolverán dicha discrepancia, siendo el comité la máxima instancia concordante con su autonomía.

2.5 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso. La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, será considerado como "GANADOR/A" de la plaza.
- Los/las postulantes que hayan obtenido condición de APROBADOS, serán considerados como elegible por 6 meses según orden de mérito.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección la condición dirimente será el tiempo de experiencia en el Sector Público.
- El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer elegible según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS - MIEMBRO

2.6 BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

2.6.1 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

2.6.2 BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
= 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su Curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

2.7 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 002-2023- RED DE SALUD PICHANAKI para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Presentar CV descriptivo documentado en físico conforme a lo indicado en la ficha 01 con la documentación sustentatoria en copia legalizada.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado elegible.

Si durante el control posterior se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.8 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO/A del proceso.
- En caso que el/ la postulante para la entrevista personal sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N°061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

2.9 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN, por escrito a través de mesa de partes conforme al cronograma, siendo esta la última instancia.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS -
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS -
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISIÓN DE PROCESO CAS -
MIEMBRO

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 52 puntos.

3.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la RED DE SALUD PICHANAKI - UNIDAD EJECUTORA N°409.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS - MIEMBRO

CRONOGRAMA

CAS N° 002-2023-GRJ-DRSJ/RDSPKI

La Red de Salud Pichanaki – Hospital de Apoyo Pichanaki, se encuentra en constante búsqueda de personas competentes con una sólida formación en valores, dispuestos a contribuir con nosotros y garantizar la calidad y eficiencia del servicio brindando al usuario.

1. CONVOCATORIA:

Publicación en el Portal Talento Perú – Servir

Fecha: Del 12 mayo al 08 de junio del 2023

Publicación del proceso de contratación en el Portal Institución - RSPKI

Fecha: Del 12 de mayo al 08 de junio del 2023

2. PRESENTACIÓN DE CV:

LUGAR: Oficina de Recursos Humanos – RSPKI (Modulo Los Olivos)

Horario: De 8:00 am – 1:00 pm

De 3:00 pm – 5:30 pm

Fecha: 06, 07 y 08 de junio del 2023

3. EVALUACIÓN CURRICULUM VITAE:

Fecha: viernes 09 de junio del 2023

LUGAR: Hospital de Apoyo Pichanaki – Costado del estadio de PKI.

Horario: De 10:00 am – 3:00 pm

Fecha: viernes 09 de junio del 2023

4. RESULTADO DE CV:

Horario: De 7:00 pm

Fecha: viernes 09 de junio del 2023

5. ENTREVISTA PERSONAL:

LUGAR: Hospital de Apoyo Pichanaki – Costado del estadio de PKI.

Horario: De 10:00 am – 3:00 pm

Fecha: lunes 12 de junio del 2023

6. RESULTADOS CV + EP:

Horario: 7:00 pm

Fecha: lunes 12 de junio del 2023

7. ADJUDICACIÓN DE PLAZA:

LUGAR: Hospital de Apoyo Pichanaki – Costado del estadio de PKI.

Horario: De 7:30 am

Fecha: lunes 13 de junio del 2023

ATENTAMENTE;

CC.EE./RSPKI
OF.RR.HH.

U.E. 409 – RED DE SALUD PICHANAKI – HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI
AV. San Martín s/n (cuadra 4) – Pichanaki – Teléfono: (064) 347322