

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO D.L. 1057 — CAS N° 002-2020-DIRECCION DE RED DE SALUD PACÍFICO NORTE

Secretaria

Vigilante

Enfermera

Técnico en Enfermería

Administrador de Salud

Técnico Administrativo

Asistente Administrativo

2020

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

U.E. 409 - DIRECCION DE RED DE SALUD PACIFICO NORTE.

1.2. DOMICILIO LEGAL

AV. ENRIQUE MEIGGS Nº 835

1.3. OBJETIVO:

El presente procedimiento de contratación administrativa de servicios tiene por objeto contratar bajo el Decreto legislativo Nº 1057, personal para la U.E. 409 Red de Salud Pacífico Norte, de acuerdo al puesto vacante:

ITEM	UBICACIÓN DE LA PLAZA	Nro.PLAZA	CARGO FUNCIONAL	REMUNERACION
01	RSPN	1	SECRETARIA	1,500.00
02	RSPN	2	VIGILANTE	1,150.00
03	RSPN	1	ENFERMERA	2,500.00
04	RSPN	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
05	HOGAR PROTEGIDO	5	TECNICO ENFERMERIA	2,000.00
06	HOGAR PROTEGIDO	1	ADMINISTRADOR DE SALUD	3,300.00
07	DE VIDA	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	1,600.00

2. BASE LEGAL:

2.1. Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud y normas modificatorias.
- Ley N° 26644 - Ley que precisa goce de descanso prenatal y postnatal de las trabajadoras gestantes y su reglamento el D.S. N° 005-2011-TR.
- Ley N° 26771- Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de

personal en el sector público en casos de parentesco.

- Ley N° 27240 – Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la función pública.
- Ley N° 28175 – Ley del marco del empleo público.
- Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de deudores alimentarios, morosos y su reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019- Aprueba el presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020
- Decreto Legislativo N° 1025 - Aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector público
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Directiva N° 002-2019-DIRES ANCASH/OGDPH – Directiva Administrativa que establece el Procedimiento para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Salud Ancash y sus Unidades Ejecutoras (Redes de Salud y Hospitales)
- Decreto Legislativo N° 007-2008-SA – Que aprueba las modificatorias al Reglamento de Ley N° 23330, Ley de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE – Aprueba la " Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL:

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades de servicio, la misma que se encuentra a cargo de LA COMISION. En esta etapa se encuentran incluidas: La evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal.

A continuación informamos que el proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas:

Nº	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Presentación de Curriculum vitae documentado	No tiene puntaje	-----	-----	-----
4	Evaluación de Curriculum Vitae	Eliminatorio	30 Puntos	50 Puntos	Calificación de la documentación sustentatorio de los que postularon.
5	Entrevista personal	Eliminatorio	30 Puntos	50 Puntos	Evaluación habilidades competencia, ética/ compromiso del postulante a cargo de la comisión.
	TOTALES		60	100	

3.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

- La información mínima requerida para aceptar la inscripción de un postulante será la siguiente y respetando el orden que se detalla a continuación:

- Formulario Único de Trámite (FUT), cuyo costo es de S/.1.00 y se adquiere en la Dirección de la Red de Salud Pacífico Norte, ubicado en la Av. Meiggs N° 835 – Chimbote.
- Declaraciones juradas establecidas en las bases del Proceso de Selección CAS (Anexo N° 01, 02, 03, 04, 05)
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum Vitae documentado
-

IMPORTANTE :

- El envío de la ficha de postulante y la documentación señalada en las bases del concurso deberá remitirse en formato PDF, comprimido en un solo archivo y en el orden señalado en el ítem 3.1. Toda la documentación solicitada deberá remitirse al correo Institucional convocatoriascas-02-2020@rspnorte.gob.pe debiendo denominar el archivo con el nombre y apellido del postulante. Sólo deberá remitir los documentos que se solicita en el perfil del puesto, en el orden y en la forma indicada, caso contrario será descalificado automáticamente.
- Para este proceso es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

3.2. ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR :

- Ejecución: El expediente o currículum vitae de cada postulante será evaluado sobre la base de los requerimientos técnicos exigidos por la Unidad Organizadora requeriente de la contratación, plasmado en los términos de referencia.
- Criterios de calificación: Se calificarán los currículos documentados de los candidatos que aprobaron la evaluación de Conocimiento y consta de dos procesos:
 - a) Revisión de requisitos Imprescindibles: según el tipo de personal requerido (profesional, técnico o auxiliar). Si un postulante no acredita debidamente los requisitos imprescindibles será **DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE** del presente proceso de convocatoria y ya no se continuará con la revisión de su expediente o currículum vitae, ni tendrá puntuación.
 - b) Puntuación del expediente o currículum: se realiza si y solo si el expediente acredita los requisitos **IMPRESINDIBLES**, según el tiempo de personal requerido (Profesional, Técnico o Auxiliar). La puntuación en la evaluación curricular se realizará utilizando el formato de evaluación curricular respectivo según el perfil de la plaza convocada.
- Experiencia: Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado (La Comisión se reserva el derecho de realizar el control posterior, dentro de las etapas del concurso).
- Formación académica: deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado por el perfil del puesto).
- Cursos y/o programas de especialización: deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

- **Conocimientos para el puesto:** deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes, sin perjuicio de la entrevista personal.
- **Publicación:** La etapa de evaluación de expedientes o curricular culmina con la publicación de los resultados de la misma, en el mural (o panel) y en el portal institucional; el cual deberá contener, además la fecha y hora establecidos para la siguiente etapa del proceso.
La fecha de la siguiente etapa del proceso será el establecido en el cronograma publicado en las bases de la convocatoria, salvo modificación justificada y comunicada oportunamente.

OBSERVACIONES:

- a) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en Ley de servicio civil N° 30057 y su reglamento general señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios postgrado emitidos por la universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones exteriores o el apostillado correspondiente.
- b) **Puntaje:** Curriculum Vitae, documentado y foliado 30 Puntos; de acuerdo al formato de evaluación curricular para el profesional de la salud.

3.2.1. Entrevista personal:

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del comité de selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades competencias y ética/ compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
- **Criterios de calificación:** se valorará los conocimientos, capacidades, habilidades y competencias del postulante.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista personal	30	50

- **Observaciones:** Los postulantes que no obtengan en puntaje mínimo aprobatorio serán eliminados automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
El puntaje final máximo que puede obtener un postulante es de 100 puntos.
El puntaje final de cada postulante será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada etapa (evaluación curricular y entrevista personal)

3.3. Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos:

a) Bonificación por discapacidad

La ley N° 27050, Ley General de la Persona con discapacidad y su modificatoria con Ley 28164, en su artículo 36°, disponen que las personas con discapacidad, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación adicional de quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido en el concurso de méritos para cubrir vacantes de la administración pública. Es requisito indispensable contar con la Resolución expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje total
--



El reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS, aprobado con Decreto Supremo 005-97-SA y modificado mediante Decreto Supremo 007-2008-SA; establecen que la bonificación es un beneficio que se otorga al profesional, por haber prestado servicios en zona de frontera o de menor desarrollo del país (Artículo 45°) y que significara el otorgamiento de un puntaje extra, que se adicionara al puntaje obtenido en los concursos para ingresar a laborar en los establecimiento del Sector Publico (Artículo 46°).

Para tal efecto, se otorgará una bonificación adicional al puntaje total obtenido a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobre del FONCODES: QUINTIL 1: 15%, QUINTIL 2: 10%, QUINTIL 3: 5%, QUINTIL 4: 2% y QUINTIL 5: 0%. Para los profesionales que realizaron el SERUMS antes del 23 de marzo del 2008, se considerará CATEGORIA A: 15%, CATEGORIA B: 10%, CATEGORIA C: 5% y CATEGORIA D: 0% (Artículo 47°).

c) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

El decreto supremo N° 033-2013-DE, dispone otorgar una bonificación adicional del 10% del puntaje total en los concursos para puestos de trabajo en la administración pública, al personal licenciado e las fuerzas armadas (numeral 1 del Art. 88°).esta disposición ha sido refrendada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas – 10% del Puntaje total

Observaciones:

En caso que el mismo postulante sea beneficiado con la bonificación adicional de la Ley N° 27050, Ley General de Persona con discapacidad y el Decreto Supremo N° 033-2013-DE, éstas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje de la entrevista final.

Como producto del otorgamiento de alguna de las bonificación establecidas legalmente, un postulante podrá sobrepasar la puntuación máxima de 100 puntos referida en el numeral 7.7.8 (solo existe dicha posibilidad en estos casos

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 por SERUMS	=	Puntaje Final
	Evaluación curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde bonificación a la persona 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



Así mismo, la Dirección de Red de Salud Pacífico Norte, procurará dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33° "Fomento del empleo" de la Ley N° 27050, modificado por la Ley 28164, que dispone que la contratación de personas con discapacidad no sea menor al tres por ciento (3%) de la totalidad del personal en el Poder Ejecutivo, sus órganos desconcentrados y descentralizados, las Instituciones constitucionalmente autónomas, las empresas del Estado, los Gobierno Regionales y las Municipalidades.

El puntaje mínimo (en la puntuación final) para ser seleccionado es de sesenta (60) puntos (de ser el caso, incluirá el puntaje de la bonificación). En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate, el siguiente criterio a considerar será el de los cursos, diplomas o maestrías en temas afines al servicio requerido.

4. CUADRO DE MERITO

4.1. Elaboración de cuadro de méritos:

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular y entrevista personal.

CUADRO DE MERITOS

4.2. Criterios de calificación:

- a) La comisión de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular y Entrevista personal.
- b) LA COMISION declarará como ganador de una plaza, al postulante que haya obtenido el más alto puntaje, siempre que haya superado el puntaje mínimo (60 puntos)
- c) En caso que el postulante alcanzara el puntaje mínimo, pero no obtuviera plaza vacante, será declarado ELEGIBLE, y podrá ser llamado, en orden de mérito, ante la existencia de plaza vacante y la necesidad de servicio.
- d) Los resultados finales serán publicados, en orden de méritos para cada plaza, en el portal institucional; debiendo contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos en cada una de las etapas.

5. SUPUESTOS EXCEPCIONALES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION:

Declaratoria de Desierto: El procedimiento será declarado desierto en caso de presentarse los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante a la convocatoria.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos en la etapa de evaluación curricular o no logra llegar hasta el final del proceso, por descalificación en la etapa de evaluación de la entrevista personal de la convocatoria.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos y habiendo pasado todas las etapas, ningún postulante haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio (60 puntos) en la convocatoria.

Cancelación de Proceso: El proceso puede ser cancelado, en algunos de los siguientes supuestos, sin que ello sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio requerido por la Unidad orgánica solicitante, con posterioridad a la convocatoria del procedimiento de contratación.



PERÚ

Ministerio
de Salud



DIRECCION DE SALUD ANCASH
RED DE SALUD PACIFICO NORTE

- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras causales debidamente justificadas.

6. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

La suscripción del contratado será realizada por la Unidad de Recursos Humanos, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales de la convocatoria.

De no suscribirse el contrato, se procederá conforme señala el punto 4 del numeral 3.1. Del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

La Unidad de Recursos Humanos archivaré y conservará los expedientes del proceso de selección, los contratos respectivos, el currículo vitae documentado de los postulantes ganadores y una copia del contrato.

Observación:

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de contrato administrativo de servicios, deberá presentar ante la unidad de recursos humanos de la Red De Salud Pacifico Norte, el día posterior a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el currículo vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento de perfil.
- Suspensión de Cuarta categoría (Si lo estima conveniente).
- Declaración Jurada de Elección del Sistema de Pensiones

7. DE LA JORNADA DE PRESTACION DE SERVICIOS:

La jornada de prestación de servicios semanal no podrá exceder el máximo de cuarenta y ocho (48) horas. Para el caso de servicios asistenciales, no podrá exceder las treinta y seis (36) horas semanales, debiendo garantizar la atención permanente a los usuarios de los servicios.

El contratado gozará de un descanso físico mínimo de veinticuatro (24) Horas continuas por semana.

Cada establecimiento del ámbito de la Dirección de Red de Salud Pacifico Norte, establecerá el horario y la jornada semanal de prestación de servicios de acuerdo a la necesidad y realidad de cada establecimiento.

El personal CAS, por necesidad de servicio podrá ser ROTADO, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y la carga laboral.

8. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL POSTULANTE

- 8.1. No tener inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- 8.2. No tener impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 8.3. No percibir otros ingresos del Estado a la fecha de contratar con la Entidad como consecuencia del presente procedimiento de contratación, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



PERÚ

Ministerio
de Salud



DIRECCION DE SALUD ANCASH
RED DE SALUD PACIFICO NORTE

8.4. Se encuentran exonerados el servicio prestado al Estado por Docencia Universitaria. (Función docente)

9. PRECISION IMPORTANTE:

- 9.1. En caso se detecte la suplantación de identidad, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.


M.S. JORGE VELÁSQUEZ OJEDA
Primer Miembro


ABOG. IRIS LIZ GÓMEZ REAL
Presidente


LIC. VICTOR AVILA ACUÑA
Segundo Miembro