

**ANEXO 04  
CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de Convocatoria en el mural insitucional	03 de Diciembre del 2018	Comisión CAS
Recepción de Expedientes en Mesa de Partes de la Dirección de la Re de Salud San Miguel	04 Diciembre de 2018 de 8.00 a 1.00pm y 2.30 pm a 4.45 pm	Oficina de Trámite Documentario Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación Curricular	05 de Diciembre de 2018 (08:00 a.m. - 10:00 am.)	Comisión CAS
Publicación de resultados de evaluación curricular	05 de Diciembre del 2018 (10:00 a.m. - 11:00 am.)	Comisión CAS
Presentación de reclamos	05 Diciembre del 2018 (11 a.m. – 1.00 pm.)	POSTULANTE
Absolución de reclamos	05 Diciembre 2018 a partir de 2:30 a 3.30 p.m.	Comisión CAS
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal	05 de Diciembre 2018 a partir de 3.30 pm	Comisión CAS
Entrevista personal (Aptos)	06 de Diciembre 2018 a partir de 8:00 a m.	Comisión CAS
Publicación de Resultados Finales	06 de Diciembre del 2018 (a partir de las 2:30 pm.)	Comisión CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS</b>		
Suscripción y Registro de contratos	A partir del 07 de Diciembre del 2018	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos DIRESA Cajamarca.

- Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el otorgamiento del grado de bachiller, para lo cual el postulante deberá presentar su diploma de bachiller, en el caso donde el perfil de puesto requiera experiencia específica como profesional se contará desde la fecha que se otorgó el título profesional. (este criterio es solo para personal postulante a plazas administrativas, no asistenciales)
- Para aquellos puestos que se requiera personal técnico, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de egreso del personal técnico, debiendo el postulante presentar documento que acredite la fecha de culminación de estudios técnicos.
- Para el caso del personal Asistencial la experiencia se computará desde el inicio del SERUMS.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria no concluida o no se requiera formación profesional o técnica, se contará cualquier experiencia laboral a fin al perfil.
- Para todos los casos se computará como experiencia laboral la experiencia adquirida por locación de servicios.

## 2. Segunda etapa: Entrevista personal

La entrevista personal tiene por finalidad valorar los conocimientos generales y competencias del postulante de acuerdo al perfil del puesto al cual postula así como encontrar los candidatos más idóneos. Es decir, analizar el perfil del postulante en el aspecto personal y profesional (Comportamiento, conocimientos, las actitudes y habilidades) conforme a las competencias de cada perfil del puesto.

## 3. Componentes de Evaluación

1. **Evaluación Curricular (máximo 50 puntos)**, el puntaje mínimo para ser considerado apto es de treinta (30) puntos, según ver Anexo N° 05
2. **Entrevista Personal (máximo 50 puntos)**, sólo participaran en la entrevista aquellos postulantes que hayan sido declarados aptos en la evaluación curricular, ver Anexo N° 05
3. Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado
4. Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un **mínimo de SESENTA (60) puntos** respetando el orden de mérito.
5. En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en el **aspecto experiencia laboral**.
6. Los participantes que aprueben las etapas del presente concurso integraran una lista de elegibles para acceder a plazas vacantes similares que pudieran generarse en la entidad durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de adjudicación de las plazas por los ganadores a razón de la renuncia o no suscripción del contrato de los mismos.

## IX.-Bonificaciones de Ley

De acuerdo a la Ley General de la Persona con Discapacidad y la Ley del Servicio Militar, se aplicarán las siguientes bonificaciones, según corresponda:

**1. Bonificación por discapacidad**

A las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en ambas etapas del proceso (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), se les otorgará una bonificación de 15% sobre el puntaje total de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, así mismo haya adjuntado la certificación expedida por el CONADIS.

**2. Bonificación para personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

A los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en ambas etapas del proceso (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) se les otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el Anexo 01, así mismo haya adjuntado documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

El postulante debe acreditar el derecho a recibir las bonificaciones de Ley señaladas, caso contrario éstas no serán asignadas.

<b>PUNTAJE FINAL</b>
$\text{Puntaje Total} = \text{Puntaje Evaluación Curricular} + \text{Puntaje Entrevista Personal}$ $\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total} + 15\% \text{ de Bonificación por Discapacidad}$
$\text{Puntaje Total} = \text{Puntaje Evaluación Curricular} + \text{Puntaje Entrevista Personal}$ $\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total} + 10\% \text{ de Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas}$

**X.- RESULTADO FINAL**

**1. Declaración de ganadores y elegibles**

Para ser declarado **GANADOR**, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Para ser declarado como **ELEGIBLE**, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

**2. De la Etapa de Suscripción y Registro de Contrato**



Publicado los resultados por la Comisión Evaluadora CAS el ganador de la vacante de acuerdo al orden mérito tendrá un plazo no mayor de un (1) día hábiles para la suscripción del contrato, el cual se llevará a cabo en la Oficina de Recursos Humanos, sito en Av. Mario Urteaga N° 500 de 8.00 a 16:45 horas.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse contrato por las mismas consideraciones anteriores, y previa opinión del área usuaria, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionado al candidato que ocupó el tercer orden de mérito o declarar desierto el proceso.

Con la suscripción del contrato, el contratado deberá presentar un documento en el que especifique la Administradora del Fondo de Pensiones a la que se afilie o a la que se encuentre afiliado de ser el caso y según corresponda.

En el caso de renuncia del ganador de la vacante, luego de la suscripción del Contrato y hasta seis (6) meses posteriores al mismo, la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Cajamarca, **podrá convocar al primer o segundo ELEGIBLE** en estricto orden de prelación para ocupar el cargo vacante sin necesidad de volver a convocar a un nuevo concurso de méritos.

### **3. Se encuentran impedidos de suscribir Contratos Administrativos de Servicios**

Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.  
Las personas que tienen impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

## **XI.-LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se prestará en Establecimientos de Salud y/o Sede Administrativa de acuerdo al requerimiento de personal descritos anteriormente.

## **XII.-PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

De acuerdo a los Términos de Referencia

## **XIII.- MODALIDAD CONTRACTUAL**

Contrato Administrativo de Servicios – CAS

## **XIV.-CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS**

La Convocatoria se realizará a través pizarras visibles dentro de la Sede de la RED DE SALUD VI SAN MIGUEL.



El Cronograma es detallado en el Anexo N° 04 de las presentes bases.

## **XV.-DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del Proceso como Desierto**

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

- a.** Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b.** Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c.** Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

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

Todo lo contemplado en la presente resolución será resuelto por la Comisión de Concurso para realizar la contratación de Personal bajo el Régimen CAS designada mediante memorando emitido por la Dirección de la Red de Salud VI San Miguel.