



## BASES DEL CONCURSO CAS N° 002-2018-RED. CAJ RED DE SERVICIOS DE SALUD CAJAMARCA

### I. OBJETO

La Red de Servicios de Salud Cajamarca, requiere la contratación de los servicios de profesionales, técnicos y administrativos bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para el desarrollo de acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados y el funcionamiento del Centro de Salud Mental Comunitario "La Tulpuna".

### II. ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre de entidad convocante: Red Cajamarca- Unidad Ejecutora 400-785 Salud Cajamarca.
- RUC. N° : 20165645325
- Domicilio: Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca
- Teléfono: (076) 506871

### III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo. N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330
- Decreto Legislativo N° 1057 - Que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga derecho Laborales
- Ley N° 23330, Que establece el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) para los profesionales de las ciencias de la salud
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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 el D. S. N° 019-2002-PCM



- Decreto Legislativo 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículo 4 y 10 del Decreto Legislativo 1057.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### IV. REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR

Para el presente proceso de selección se requiere contratar veinte y dos (22) servidores entre administrativos y asistenciales. La relación de plazas objeto de convocatoria se detallan en el Anexo N° 03 de la presente Bases de Concurso CAS (Relación de Plazas CONCURSO CAS N° 002-2018-RED.CAJ).

#### V. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

#### VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	35%	20	35
Evaluación de Conocimientos	30%	20	30
Entrevista Personal	35%	20	35
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

(Puntaje Mínimo aprobatorio: 60 puntos)

Cada etapa de la evaluación es **eliminatória** debiendo el Postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para continuar a la siguiente etapa.

La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos por:

- Evaluación curricular
- Evaluación de Conocimientos
- Entrevista personal



El puntaje mínimo aprobatorio de **calificación final** es de sesenta (60) puntos para ser considerado en el cuadro de orden de mérito, habiendo cumplido con el puntaje mínimo en cada etapa.

**Requisitos mínimos y competencias del postulante** se detalla en los Perfiles de Puestos

## VII. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Las personas que deseen postular, deberán considerar las siguientes precisiones descritas a continuación:

### 1. De la presentación del Currículo Vitae y Anexos.

Cada Currículo Vitae Documentado (legalizado o fedateado) y Anexos se presentarán en un **sobre cerrado**, en cuya carátula se deberá consignar el siguiente rótulo:

<b>Señores:</b>	
De la Comisión de Concurso CAS DIRESA Cajamarca	
CAS N° 002-2018-RED.CAJ.	
<b>DATOS DE INSCRIPCIÓN</b>	
Unidad orgánica	: RED CAJAMARCA
Código de Plaza AIRHSP	: _____
<b>DATOS PERSONALES</b>	
Apellidos y Nombres	: _____
DNI	: _____
Domicilio	: _____
Correo	: _____
N° de celular	: _____
<b>NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:</b> _____	

La documentación presentada en el Currículo Vitae Documentado será legalizado o fedateado y deberá cumplir con todos los requisitos mínimos especificados en el **perfil del puesto, caso contrario será declarado NO APTO.**



El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de una plaza en la presente convocatoria en la Red de Servicios de Salud Cajamarca. De presentarse a más de una plaza, será declarado NO APTO.

2. Los postulantes deberán descargar los anexos del portal web de la Dirección Regional de Salud Cajamarca(<http://www.diresacajamarca.gob.pe/red2>)

- Anexo 01: Formato Único de Postulación.
- Anexo 02: Declaración Jurada del Postulante.
- Anexo 03: Relación de Plazas CONCURSO CAS N° 002-2018-RED CAJ.
- Anexo 04: Cronograma de Proceso de Selección CAS.
- Anexo 05: Tablas de Evaluación al Postulante.
- Anexo 06: Perfiles de Puestos.

La información consignada en los anexos 01 y 02 tienen carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3. El postulante presentara el Currículo Vitae Documentado y anexos en el siguiente orden:

- Anexo 01: Formato Único de Postulación.
- Anexo 02. Declaración Jurada del Postulante.
- Currículo Vitae Documentado, legalizado o fedateado, en el siguiente orden:
  - Hoja de Vida.
  - Formación Académica y grados ( Título, especializaciones, maestrías y otros)
  - Colegiatura y habilidad vigente
  - Experiencia Laboral: Resolución de SERUMS, Constancias de Trabajo, Contratos, Orden de Servicios y otros).
  - Capacitaciones.
  - Reconocimientos con Resolución.
- En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas adjuntar documento que lo acredite.



- En caso de ser persona con Discapacidad adjuntar documento que lo acredite.
- 4. La documentación en su totalidad incluyendo anexos deberá estar debidamente foliada en número y letras en cada una de las hojas, comenzando por el último documento. La foliación se deberá hacer en la parte superior derecha de la carilla de la hoja (parte superior delantera) con lapicero o plumón, no se aceptarán foliados con lápiz. El postulante que no cumpla con esta disposición será declarado **NO APTO.**
- 5. La recepción de los sobres, con la documentación foliada, tendrá lugar en la Sede de la Red de Servicios de Salud Cajamarca (Av. Mario Urteaga N° 500 - Oficina de Trámite Documentario (Secretaría de la Red), en el horario de 08:00 a 12:30 y de 2:30 pm a 4:30 pm - Hora exacta).
- 6. **El Currículo Vitae Documentado y anexos presentados no será devuelto al postulante.**

#### VIII. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Concurso para realizar la contratación de Personal bajo el Régimen CAS designada mediante Resolución Directoral N° 166-2018. GR.CAJ/ DRS- CAJ/RED CAJ/ O.GD. RR. HH, de fecha 29 de agosto de 2018; y comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto relacionado con la necesidad de servicio garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La evaluación es obligatoria: evaluación curricular, evaluación de conocimiento y entrevista personal.

##### 1. Primera etapa: Evaluación Curricular

Esta etapa es de **carácter eliminatorio**. El puntaje máximo de esta evaluación será de treinta y cinco (35) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio de veinte (20) puntos.

Comprende de los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

- a. Verificación del cumplimiento el perfil de Puesto:

- El postulante que no presente el Currículo Vitae Documentado legalizado o fedateado y los Anexos debidamente foliado en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO.**
- El postulante que no presente todos los documentos que se indican en la convocatoria será considerado **NO APTO.**
- Los Anexos (Formato Único de Postulación y Declaración Jurada) se presentarán en original, los cuales deberán ser descargados de la Página Web de la DIRESA Cajamarca (<http://www.diresacajamarca.gob.pe/red2>) e impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original, caso contrario será considerado **NO APTO.**
- La documentación que se sustente en el Anexo N° 01 Formato Único de Postulación, deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

b. Criterios de Calificación:

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

**Formación Académica**

Deberá acreditarse con copias legalizadas o fedateadas en el perfil del puesto (Título y/o Estudios).

- Los cursos, talleres, seminarios entre otros serán considerados solo de los **últimos cinco (5) años (2013-2018)**, y deberán ser de acuerdo a lo requerido por el perfil del puesto, caso contrario no se tomara en cuenta.
- De corresponder, los conocimientos de ofimática e inglés, deberán ser acreditados a través de constancias (expedido por una institución Pública o Privada).



### Experiencia Laboral

- Para aquellos puestos que se requiera personal técnico, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de titulación del personal.
- Para el caso del personal Asistencial la experiencia se computará desde el inicio del SERUMS.
- Para el personal de servicios diversos, se considerará la experiencia establecida en el perfil de puesto.

### 2. Segunda Etapa: Evaluación de Conocimientos

Consiste en la evaluación de conocimientos del postulante. Tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo la nota mínima de aprobación, para pasar a la siguiente etapa, de veinte (20) puntos.

La evaluación de conocimientos se aplicará a todos los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo aprobatorio de la etapa anterior (Evaluación Curricular), considerando preguntas de acuerdo a la plaza al que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad, esta etapa es **eliminatória**. El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasara a la etapa siguiente.

### 3. Tercera Etapa: Entrevista Personal.

Es la etapa final del proceso de selección de personal y se realizará en base al listado de candidatos que hayan obtenido un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos en la suma de las dos (2) etapas previas. El puntaje máximo de esta evaluación será de treinta y cinco (35) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio de veinte (20) puntos.

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 de acuerdo a las competencias de cada perfil del puesto.



#### 4. Consideraciones de la Evaluación

Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un **mínimo de SESENTA (60) puntos** respetando el orden de mérito.

- a) En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en el **aspecto experiencia laboral**.
- b) 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.
- c) En caso de que NINGUN postulante POR PLAZA, alcance el puntaje mínimo requerido en la Evaluación de Conocimiento, se obviará el carácter eliminatorio de dicha etapa, sumando el puntaje obtenido en dicha evaluación al puntaje general.

#### 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 todas las etapas del proceso (Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal), se les otorgara 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 todas las etapas del proceso (Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos 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.

#### PUNTAJE FINAL

Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + Puntaje de Evaluación de Conocimientos+ Puntaje Entrevista Personal

Puntaje Final = Puntaje Total + 15% de Bonificación por Discapacidad

Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + Puntaje de Evaluación de Conocimientos + Puntaje Entrevista Personal.

Puntaje Final = Puntaje Total+ 10% 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 Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos 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 Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos 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 (3) día hábiles para la suscripción del contrato, el cual se llevará a cabo en la Oficina de Recursos Humanos de la DIRESA, sito en Av. Mario Urteaga N° 500 de 8:00 a 16:30 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 Recursos Humanos de la Red 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.

No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393- A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

#### XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en los Establecimientos de Salud de acuerdo al requerimiento de personal descrito anteriormente.

#### XII. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo a los Perfiles de Puesto

#### XIII. MODALIDAD CONTRACTUAL

Contrato Administrativo de Servicios – CAS

#### XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS

La Convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de la página WEB de la DIRESA Cajamarca (<http://www.diresacajamarca.gob.pe/red2>) y pizarras visibles dentro de la Sede de la RED Cajamarca. La convocatoria se publicará en el portal institucional del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la normativa vigente.

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 el presente documento será resuelto por la Comisión de Concurso para realizar la contratación de Personal bajo el Régimen CAS designada mediante Resolución Directoral N° 166-2018. GR.CAJ/ DRS- CAJ/RED CAJ/ O.GD. RR. HH.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*