

GOBIERNO REGIONAL PUNO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS PARA
CUBRIR LOS REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP CREADOS EN EL
MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538**

CONVOCATORIA CAS N° 006-2023-DIRESA-PUNO

Puno, junio del 2023

BASES

CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS PARA CUBRIR LOS REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP CREADOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Establecer disposiciones para el concurso público para la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS, para cubrir los registros vacantes en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). Para el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer de atención

2. Dependencia, órgano/unidad orgánica requirente

La unidad orgánica de Laboratorio Referencial, de la Dirección Regional de Salud – Puno, realizaron su requerimiento y adjuntando el perfil de puestos, del personal que se requiere en el área correspondiente con la finalidad que sean evaluados en el presente proceso de concurso de mérito de acuerdo a los principios establecidos en el presente lineamiento,

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de reasignación

Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud – Puno.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias. Que otorgan derechos laborales.
- b. Sentencia del Tribunal Constitucional Expediente N° 00002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial
- e. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- f. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- g. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- h. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- i. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- j. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- k. 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.

- I. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- m. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- n. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- o. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- p. 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 económica, y otros gastos de las entidades de Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- q. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- r. Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01
- s. Resolución Directoral N° 0235-2022-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 003- 2022 EF/53.01, normas para el registro de la información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público

II. CARACTERISITICAS DEL PUESTO Y CARGO Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar, están consignadas en los perfiles de puestos que han sido emitidos por parte del área usuaria, e acuerdo a cada cargo correspondiente (**VER PERFIL DE PUESTOS**)

PERFIL DE PUESTO

El perfil de Puesto, es formulado por el área orgánica solicitante, y validado por la Oficina de Recursos Humanos, utilizando la Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE; los mismos que se publicaran adicionalmente en la convocatoria, de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfil propuesto y necesidad institucional.
Duración del contrato	Por el tiempo que precisa el cuadro de requerimiento.

Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. No tener sanción por falta administrativa vigente. No percibir otros ingresos del Estado.
------------------------------	---

III. RELACION DE PLAZAS VACANTES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION

Nº	CODIGO DE PLAZA AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	HONORARIOS
1	000671	TECNICO EN LABORATORIO	Tecnicos	1,800.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicacion del proceso de contratacion de personal CAS en el Portal WEB Institucional de la DIRESA-Puno : https://diresapuno.gob.pe	20 al 23 de junio del 2023	Comision de concurso CAS
SELECCIÓN		
Presentación de expedientes por los postulantes por Mesa de Partes de la Institución, entre las 8:00 am a 15:00 horas. (tramite documentario)	26 al 27 de junio del 2023	Postulante
Evaluacion de expedientes	28 de junio del 2023	Comision de concurso CAS
Publicacion de la evaluacion curricular	03 de julio del 2023	Comision de concurso CAS
Presentacion de Reclamos de la evalaucion curricular	04 de julio del 2023	Comision de concurso CAS
Entrevista personal	05 de julio del 2023	Comision de concurso CAS
Publicacion de Resultados de entrevista de personal	05 de julio del 2023	Comision de concurso CAS
Publicacion de Resultados final	06 de julio del 2023	Comision de concurso CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripcion de contrato	07 de julio del 2023	Oficina de RRHH
Nota : la publicacion de los resultyados de cada una de las etapas del proceso de selección se realizara en el portal institucional y franelografo de la DIRESA Puno		
* el cronograma esta sujeto a variacion de acuerdo a las circunstancias presentadas		

V. INSCRIPCION DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes será de manera presencial en MESA DE PARTES de la DIRESA PUNO en horario de oficina de 8 am a 3 pm

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la Ficha Única de Datos, y anexos obligatorios, que al momento de la inscripción deberán ser adjuntados en forma documentada en fotocopia legible y/o impreso según sea la modalidad de inscripción

VI. ETAPA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en DOS ETAPAS, y estará a cargo de la comisión conformadas en la DIRESA PUNO que se detallan en el cuadro siguiente.

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS	50%
ENTREVISTA PERSONAL <i>(Modalidad Presencial)</i>	100 PUNTOS	50%
TOTAL	100 PUNTOS	100%

6.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. Para la calificación correspondiente del CURRÍCULUM VITAE, deberá considerarse las condiciones establecidos en el PERFIL DE PUESTO.
- b. La evaluación curricular será en función a **100 puntos**, equivalente al 50% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un **mínimo 70 puntos** para (técnicos y auxiliares) indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

6.2 DETALLE DEL CURRÍCULUM

- I. El postulante deberá adjuntar obligatoriamente los documentos en fotocopia simple legible y en físico (modalidad de inscripción presencial) en el orden siguiente:
 - a) DNI
 - b) FICHA ÚNICA DE DATOS, que incluye la Declaración Jurada (Debidamente llenada y firmada).
 - c) FICHA DE AUTOEVALUACIÓN, (Debidamente llenada y firmada).
 - d) CERTIFICADO DE SALUD MENTAL formato oficial (suscrito por Médico Psiquiatra o Psicólogo)
 - e) CURRÍCULUM VITAE, el mismo que deberá contener:
 - *Título Profesional y/o título de Técnico. (copia legalizada, o copia certificada)*
 - *Resolución de término de SERUMS,*
 - *Colegiatura, Acreditación de Habilitación Profesional vigente, (formato original)*
 - *Título de Especialidad o Título de Maestría o Diplomado, (copia legalizada, o copia certificada)*
 - *Certificados de Cursos, Seminarios y otros,*
 - *Experiencia laboral o tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), no se considerará y locación de servicios.*
 - f) Formato de Antecedentes policiales y penales – según anexo
 - g) Formato de DJ de contar con buena salud física – según anexo
 - h) Resolución y/o Carné CONADIS, *de ser el caso.*
 - i) Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, *de ser el caso.*
 - j) Y ANEXOS
- II. En la Ficha Única de Datos, el postulante deberá precisar diligentemente lo siguiente:
 - a) Experiencia Laboral: consignar los contratos laborales de manera descendente (*Del actual al más antiguo*), detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se hayan suscrito después de la obtención del título profesional y/o técnico en el sector público y sector privado;
 - b) Capacitación: consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una

antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico. Precisando el Centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y termino, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado, de acuerdo al **PERFIL DE PUESTO** elaborado por el área usuaria.

- c) **Identificación Institucional:** consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) las resoluciones de felicitación del Ministerio de Salud, y otras entidades del Estado así como de Entidades Privadas, Precisando el N° de Resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo de la felicitación, (solo se calificara Resoluciones)

6.3 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será de manera presencial en función a 100 puntos, **equivalente al 50%** del puntaje total.

- | | |
|--|-----------|
| a) Presentación personal | 30 puntos |
| b) Desenvolvimiento, asertividad y conocimiento de idiomas | 30 puntos |
| c) Grado de conocimiento del Cargo | 40 puntos |

VII. DE LAS BONIFICACIONES

- a) A las personas con Discapacidad, Conforme al artículo 48° de la Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que participe en los concursos públicos de méritos, independientemente del régimen laboral y que cumplan con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido.

Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber presentado el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.

- b) Al personal Licenciado 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 concurso público obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%).

De acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, la bonificación que se otorgue a aquellos postulantes por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, es asignada al puntaje final obtenido luego de evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, siempre y cuando el candidato haya superado todas las etapas precedentes y presentado en la evaluación curricular el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, declarada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).

- c) Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgara el de mayor porcentaje.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Respecto a los criterios de evaluación, se incorporará en la convocatoria la ficha de autoevaluación curricular, en la que el postulante efectuará de buena fe y éticamente su auto calificación y firmará obligatoriamente, adjuntándola en formato IMPRESO legible, esta ficha será revisada por los miembros

de la comisión, procediendo según el caso a ratificar o corregir, consignando el puntaje real, en observancia de los siguientes criterios:

8.1 PARA TECNICOS:

8.1.1 **EVALUACION CURRICULAR** **100 PUNTOS** **TOTAL (50%)**

A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION **PUNTAJE 70 PUNTOS**

- Título de Técnico, Resolución DREP 60 puntos
- Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años* 10 puntos

** Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de de 500 horas, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicara su equivalente en avas partes.*

En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito

CAPACITACION (máximo 05 puntos No acumulables)	PUNTAJE MAXIMO
Cursos iguales o mayores a 500 hrs lectivas	10
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.02 por hora	10

B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **PUNTAJE 10 PUNTOS**

- Resolución de Encargo o Designación 1 punto por cada una (máximo 5) 05 puntos
- Resolución de Felicidades 1 punto por cada una (máximo 5) 05 puntos

C. EXPERIENCIA LABORAL. **PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Experiencia Laboral General* 04 puntos por año (Máximo 5 años) 20 puntos

** General: Contratos con el Ministerio de Salud – MINSA, de Entidades públicas y privadas relacionadas al cargo que postula*

IX. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales, se publicará de acuerdo al cronograma de actividades en el portal web Institucional de la DIRESA Puno y se publicará en el franelógrafo de la Entidad.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto:

- a. 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,
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos,
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total **mínimo de 60 puntos** en su totalidad.

- Cancelación del proceso de selección:

- a. Cuando **NO SE CUMPLE** el cronograma de actividades.
- b. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- c. Por asuntos institucionales no previstos.
- d. Otras razones debidamente justificadas.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los miembros de la comisión que revisen y evalúen las fichas de autoevaluación curricular de los postulantes, suscribirán y asumirán la responsabilidad de la calificación otorgada.
- b. El postulante que **omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter "obligatorios"** (6.2) será descalificado automáticamente.
- c. Cualquier otra circunstancia no prevista en la presente base, será resuelta por los miembros de la Comisión, facultados conforme a la Resoluciones
- d. Los postulantes ganadores que se adjudiquen una plaza, estarán sujetos a control posterior o de detectarse que algún postulante incurre en falsedad ideológica o documental o que en el desarrollo del proceso de selección atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de la presente base, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- e. La Oficina de Recursos Humanos, al momento de la **FIRMA DEL CONTRATO** verificarán y contrastarán con el **Curriculum Vitae Original** que deberá presentar necesariamente el ganador; de no hacerlo se lo descalifica automáticamente.
- f. Una vez concluido el proceso los postulantes únicamente podrán interponer los recursos impugnativos revistos en la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general

Puno, junio de 2023.

LA COMISION