

**GOBIERNO REGIONAL PUNO**  
*GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE PUNO**



**BASE ADMINISTRATIVA DE CONCURSO N° 005-2023  
PARA CONTRATO CAS 1057 TEMPORAL PARA PERSONAL  
DE OCI EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE PUNO**

**Puno, agosto de 2023**

# **BASE ADMINISTRATIVA DE CONCURSO N° 007-2023 PARA CONTRATO CAS 1057 TEMPORAL PARA PERSONAL DE OCI EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE PUNO**

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÁREAS ORGÁNICAS RESPONSABLES**

ENTIDAD : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE PUNO.  
RUC N° : 20222371105.

### **1.2 DOMICILIO LEGAL**

Jr. José Antonio Encinas N° 145 – Barrio Victoria - Puno

### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de un profesional para labores temporales, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud Puno, ello, dentro del Marco de la Ley de Presupuesto del 2023.

Así mismo la presente base, es para establecer los procedimientos del concurso para efectuar un óptimo proceso técnico de selección de los postulantes, en función al Perfil de Puesto solicitado por el área usuaria y publicado en el presente proceso, donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir la Plaza Ofertada.

### **1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Corresponde a Recursos Ordinarios del Presupuesto aprobado y transferido a la Dirección Regional de Salud de Puno, en la meta 0048 y en el centro de costos 2.1 – OCI para el Ejercicio Fiscal 2023, considerados para el presente proceso de selección, y de acuerdo al tiempo solicitado y presupuestado.

### **1.5 BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley De Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y normas complementarias.
- 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, su reglamento y sus modificatorias.
- 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.
- Ley N° 29973, Ley General de persona con discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo 1057.

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

## 1.6 REQUERIMIENTO DE PROFESIONAL

### PLAZAS OFERTADAS D.L. N° 1057 - CAS

#### CONTRATO TEMPORAL CAS N° 005-2023 DIRESA PUNO

Nº	LUGAR DE TRABAJO	Nº PLAZAS	PLAZA O CARGO	TIEMPO DE CONTRATO	REMUNERACIÓN	MODALIDAD DE CONTRATO
1	DIRESA - PUNO - OCI	1	Asistente Administrativo	A partir de la suscripción de contrato, hasta el 31 de diciembre de 2023	S/. 1,700.00	CAS D.L. N° 1057

## II. 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

## III. 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 (1.6).
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. No tener sanción vigente por falta administrativa vigente. No percibir otros ingresos del Estado.

## IV. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de la Convocatoria en el Portal de SERVIR - Talento Perú	Desde el 08 junio de 2023
Publicación de la Convocatoria en el Portal Web <a href="http://www.diresapuno.gob.pe">www.diresapuno.gob.pe</a> de la Dirección Regional de Salud Puno.	Del 23 al 28 de agosto de 2023
Inscripción vía <b>MESA DE PARTES</b> de la Dirección Regional de Salud Puno	Del 28 y 29 de agosto de 2023 (horario de trabajo 8 am a 3 pm)

<b>Evaluación Curricular</b>	31 de agosto de 2023
Publicación de Resultados Preliminares Portal Web Institucional: <a href="http://www.diresapuno.gob.pe">www.diresapuno.gob.pe</a> .	31 de agosto de 2023
<b>Presentación y absolución de reclamos</b>	01 de setiembre 2023
<b>Entrevista Personal (Presencial)</b>	04 de setiembre de 2023
Publicación de Resultados finales Portal Web Institucional: <a href="http://www.diresapuno.gob.pe">www.diresapuno.gob.pe</a> .	04 de setiembre de 2023
Firma de contrato en RRHH	El 05 de setiembre 2023
Inicio de labores	05 de setiembre de 2023

## 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 conformada en DIRESA Puno, de acuerdo al siguiente detalle:

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

### 6.1.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el **PERFIL DE PUESTO**.
- La evaluación curricular será en función a **100 puntos, equivalente al 50%** del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un **mínimo de 60 puntos**, para pasar a la etapa de entrevista personal.

### 6.1.2 DETALLE DEL CURRICULUM

- El postulante deberá **adjuntar obligatoriamente** los documentos en fotocopia simple legible y en físico (modalidad de inscripción presencial) en el orden siguiente:
  - DNI**
  - FICHA ÚNICA DE DATOS**, que incluye la Declaración Jurada (Debidamente llenada y firmada).
  - FICHA DE AUTOEVALUACIÓN**, (Debidamente llenada y firmada).
  - CERTIFICADO DE SALUD MENTAL (suscrito por Médico Psiquiatra y/o Psicólogo)**
  - CURRICULUM VITAE**, el mismo que deberá contener aquellos títulos y documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto. *Título Profesional, Colegiatura, Acreditación de Habilitación Profesional vigente, Título de Especialidad o Título de Maestría o Diplomado y Certificados de Cursos, Seminarios de acuerdo al cargo y la experiencia laboral*
  - Resolución y/o Carné CONADIS, *de ser el caso*.
  - Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas (libreta militar), *de ser el caso*.
  - ANEXOS (1 al 5)**

## 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 tomara en cuenta el tiempo de experiencia desde la fecha en que el postulante adquiere la codician de egresado, en tal sentido, el/la postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente Centro de Estudios; caso contrario, el tempo de experiencia se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de formación académica que presenta el/la postulante.
- 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. Precizando 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.

### 6.2 ENTREVISTA PERSONAL

- a. 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 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 DEL PROFESIONAL:

### 1. EVALUACION CURRICULAR 100 PUNTOS TOTAL (50%)

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

- ❖ Título Profesional, con colegiatura y habilitación vigente 60 puntos
- ❖ Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años\* 10 puntos

CAPACITACION (máximo 05 puntos No acumulables)	PUNTAJE MAXIMO
Cursos iguales o mayores a 90 hrs lectivas	05
Cursos menores a 90 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.01 por hora	05

*\* 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; considerándose para la puntuación un total 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*

#### B. EXPERIENCIA LABORAL. PUNTAJE 30 PUNTOS

- ❖ Experiencia Laboral **General\*** 05 puntos por año (Máximo 3 años) 15 puntos
- ❖ Experiencia Especifica 5 punto por año, Máximo 3 años 15 punto

## 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 Entidad y se publicara en el Fanelógrafo 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.
- **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”** ( 6.1.2) en formato impreso legible, 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 Resolución.

- d. El postulante ganador que adjudique una plaza, estará sujeto a Control posterior o de detectarse que el 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 para esta etapa el postulante; de no hacerlo lo descalifica automáticamente.
- f. Una vez concluido el proceso los postulantes únicamente podrán interponer los recursos impugnativos previstos en la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general.

Puno, agosto del 2023.

**LA COMISIÓN**