

## RED DE SALUD CAMANA CARAVELI

### BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) D. LEGISLATIVO 1057- LEY 29849

#### CAPITULO I

##### **GENERALIDADES.**

1.- La presente base norma el procedimiento del Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – Ley N° 29849, de Selección de Personal al Público para Profesionales de la Salud, Personal asistencial, Técnico Asistencial y Profesional Administrativo en la *condición de Contrato CAS*, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 403 - Red de Salud Camaná - Caravelí – Gerencia Regional de Salud Arequipa.

##### **OBJETIVO.**

2.- Efectuar el proceso de selección para profesionales de la salud, personal asistencial y personal administrativo, en función de su capacidad cognitiva, idoneidad, formación profesional y técnica; y experiencia laboral, para desempeñar funciones en la Red de Salud Camaná – Caravelí.

##### **DISPOSICIONES NORMATIVAS.**

3.- El Proceso de Selección Abierto se sujetará a las disposiciones contenidas en:

3.1 Constitución Política del Estado.

3.2 Ley N° 26842. Ley General de Salud.

3.3 Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

3.4 Ley 26771, con su modificatoria en el Art. 1 bajo la Ley 30294, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.

3.5 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal correspondiente

3.6 Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.

3.7 Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

3.8 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

3.9 Decreto Legislativo N° 1023 Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

3.10 Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su Reglamento el D.S. N° 009-2010-PCM

3.11 Decreto Supremo N° 075 – 2008 – PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria mediante D.S. 065 – 2011 – PCM

3.12 Resolución Ministerial N° 417 – 2008 – PCM, aprueba el modelo de contrato administrativo de Servicios.

3.13 Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR – Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”

3.14 Ordenanza Regional 010-2007-GR/PR, que aprueba la modificación de la estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.

3.15 Ordenanza Regional N° 044 – Arequipa, que aprueba la Estructura Orgánica de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

3.16 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad aprobada por Reglamento D.S. N° 002-2014-MIMP.

- 3.17 LEY N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 3.18 Decreto Supremo Nro. 049-2022- EF- Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022 a favor de Diversos Gobiernos Regionales.
- 3.19 Resolución Ministerial Nro. 701-2018/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud Nro. 140-2018/DGIESP "Norma Técnica de Hogares Protegidos "
- 3.20 Resolución Ministerial Nro. 574-2017/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud Nro. 138-MINSA/2017/ "DGIESP Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitario "

## **CAPITULO II**

### **DE LA COMISION DE SELECCIÓN**

- 4.- La Comisión designada mediante la **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 195 -2022-GRS/GR-DRS-CC/DE-OA-RR.HH**, serán los responsables y estarán a cargo de este proceso de evaluación.
- 5.- Integrarán al Comité de Selección, solo con derecho a voz los representantes de los Colegios Profesionales y Representante del Sindicato de los trabajadores, según corresponda.
- 6.- Las personas designadas para conformar el Comité serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros del Comité implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- 7.-El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.
- 8.- Cuando lo juzgue necesario el Comité podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad del cargo que se selecciona, a través de los Colegios respectivos, Universidades y Asesores de Programas.
- 9.- Los miembros del Comité no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre Nepotismo, contenidas en la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM. - con su modificatoria en el Art. 1 bajo la Ley 30294,
- 10.-Son obligaciones y atribuciones del Comité de Selección:**
- a) Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
  - b) Recibir del Director Ejecutivo de la Red de Salud Camaná - Caravelí, la relación de cargos a convocar.
  - c) Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
  - d) Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
  - e) Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
  - f) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
  - g) Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
  - h) Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito
  - i) Asignar en presencia de Público, por riguroso orden de méritos, los cargos a los ganadores del Proceso de Selección; con presencia de los postulantes.
  - j) Declarar desierto el Proceso de Selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
  - k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
  - l) Sentar Actas de todas las reuniones y suscritas por sus miembros.
  - m) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

## CAPITULO III

### DE LOS REQUISITOS

- 11.- Podrán participar del siguiente proceso, toda persona natural a condición que cumpla con los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia o perfil.
- 12.- Para participar en el Proceso de Selección se requiere:
- a) Solicitud del Postulante
  - b) Fotocopia del DNI.
  - c) Fotocopia Legalizada del Título debidamente registrado en la SUNEDU, de acuerdo al cargo y especialidad a la que postule.
  - d) Fotocopia Legalizada de la Resolución de Término de SERUMS o SECIGRA para el caso de postulantes a plazas de profesionales de la salud. (Según corresponda).
  - e) Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
  - f) No tener impedimento Legal ni Judicial.
  - g) No tener condena Judicial por delito doloso alguno.
  - h) No tenga impedimento para **postular o contratar**, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia
  - i) Certificado y/o Constancia expedido por un profesional de la Salud ( Médico Psiquiatra, Psicólogo que indique la evaluación de salud mental expedido por MINSA.
  - j) Currículum Vitae documentado en copia simple y foliado.
  - k) No estar con vínculo en los sistemas informáticos en el INFOHURS Y AIRHPS
- 13.- De ser el caso la selección se efectuará por Líneas de Carrera y Grupos Ocupacionales.

## CAPITULO IV

### DE LA CONVOCATORIA

- 14.- La Convocatoria a Proceso de Selección se realizará mediante la publicación en el portal institucional en Internet: [www.saludarequipa.gob.pe/camana/](http://www.saludarequipa.gob.pe/camana/); Página Oficial de Facebook: **Página Oficial Red Camaná – Caravelí** en un lugar visible de acceso público de la Red de Salud Camaná- Caravelí, la publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, cinco días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.
- 15.- La Convocatoria a Selección contendrá la siguiente información:
- a) Nombre de la dependencia que efectúa el Proceso.
  - b) Relación y ubicación de la prestación del servicio.
  - c) Condición de contrato y otras que corresponda.
  - d) Requisitos mínimos.
  - e) Lugar, plazo y hora de recepción de expedientes e información
- 16.- Publicada la Convocatoria del Proceso de Selección, las bases no podrán ser modificadas.

### RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- 17.- Para la inscripción en el Proceso de Selección, cada postulante presentará al Comité de Selección, la solicitud de acuerdo a los términos de referencia o perfil adjuntando los documentos requeridos.
- 18.- El postulante presentará la siguiente documentación:
- a) Solicitud del postulante
  - b) Fotocopia del DNI
  - c) Fotocopia Legalizada del Título debidamente registrado en la SUNEDU, de acuerdo al cargo y especialidad a la que postule; En el caso de Técnicos presentar :Título Profesional de Técnico y adjuntar la Resolución de Título (**Legalizado**)
  - d) Fotocopia Legalizada de la Resolución de Término de SERUMS o SECIGRA para el caso de postulantes a plazas de profesionales de la salud. (según corresponda).
  - e) Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
  - f) Certificado y/o Constancia expedido por un profesional de la Salud ( Médico Psiquiatra,

- Psicólogo que indique la evaluación de salud mental expedido por MINSA.
- g) Declaración Jurada de no tener impedimento Legal Ni Judicial.
  - h) Declaración Jurada de No tener condena Judicial por delito doloso alguno.
  - i) Declaración Jurada de no tener Sanción Administrativa vigente.
  - j) Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas por la Ley N° 26771, con su modificatoria en el Art. 1 bajo la Ley 30294, ( Ley de Nepotismo)
  - k) Declaración Jurada de no tener deudas por pensión alimentaria
  - l) Declaración Jurada Tiempo de Servicios ( Experiencia Laboral )
  - m) Currículum Vitae documentado en copia simple y foliado.
- 19.- Solo los postulantes que reúnen los requisitos mínimos de la convocatoria publicada serán calificados como aptos para participar en el Proceso de Selección.
- 20.- El plazo de recepción de expedientes será de acuerdo al cronograma de actividades.
- 21.- Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.
- 22.- Recibida la documentación, el Comité efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación valida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

### DE LA EVALUACIÓN

23.- El Proceso de Selección comprenderá Calificación de Currículum Vitae y Entrevista Personal.

24.- En el Proceso se considerarán los siguientes factores y puntajes:

a) Currículum Vitae	: 0 a 100 puntos
b) Entrevista Personal	: 0 a 100 puntos

25.- El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

a) Currículum Vitae	: 0.60
b) Entrevista Personal	: 0.40

### DEL CURRÍCULUM VITAE

26.-La Comisión asignará el puntaje de cada uno de los Ítems considerados en los formatos respectivos, siempre que el postulante haya presentado la documentación sustentatoria correspondiente.

27.- Los formularios de calificación deberán ser firmados por todos los miembros de la Comisión del Proceso de Selección.

### ENTREVISTA PERSONAL

28.- En la Entrevista Personal, se explorará en el postulante, su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

29.- El Puntaje final de la Entrevista Personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros del Comité

### CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL PROFESIONAL

30.- La calificación del curriculum vitae para el **PERSONAL PROFESIONAL** se realizará en lo

siguiente (VER ANEXO N° 01):

a) Título y/o Grado Académico
b) Capacitación
c) Producción Científica
d) Experiencia Laboral
e) Méritos

31.- Para la Calificación de Títulos y/o Grados de **Nivel Universitario** se calificará un **máximo de 40** puntos:

a) Por Título Profesional	: 30 puntos
b) Por Título de Maestría / Doctorado	: 4 puntos
c) Por Segunda Especialidad	: 6 puntos

32.- La **CAPACITACIÓN** a través de cursos para la especialidad que se concursa o estén directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida por Convenios (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Escuela de Salud Pública y Colegios Profesionales). En el que consta el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

La calificación se computará con un **máximo de 20 PUNTOS** en la siguiente forma:

a) Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, cada 17 horas 01 crédito=01 Punto	Hasta un máximo de 10 puntos.
Curso mayor de 01 mes	Hasta un máximo de 02 puntos
Curso de Ofimática	Hasta un máximo de 03 puntos
Diplomado	Hasta un máximo de 05 puntos

Sólo se considerarán los Cursos acreditados después de haber optado el Título Profesional, y serán evaluados los documentos de capacitación solo de los últimos (05) CINCO años a la fecha del concurso con excepción de los diplomados que también estarán evaluados después de haber optado el Título Profesional.

33.- La **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA** de la especialidad que postula, se computará con un máximo de **10 puntos**, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Trabajos presentados en eventos acreditados debidamente reconocidos (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública 02 puntos por cada trabajo, con un máximo de 04 puntos.
- Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales, 03 puntos por trabajo, con un máximo de 06 puntos.

34.- La calificación de la **EXPERIENCIA LABORAL**, estrictamente a fin al cargo que postula se computará con un **máximo de 20 puntos**, de acuerdo al siguiente detalle:

- Tiempo de servicios (01) punto por año, hasta un máximo de (05) puntos.
- Tiempo de trabajo en establecimientos según categorías definidas, hasta un máximo 15 Puntos:
  - Quintil - 1 3 puntos por año
  - Quintil - 2 2 puntos por año
  - Quintil - 3 1 puntos por año
  - Quintil - 4 0.5 puntos por año

La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: Contrato, Resolución o Constancia de Trabajo sustentado con recibo por Honorarios.

35.- Los **MÉRITOS** (reconocimientos, felicitaciones mediante Resolución, diploma y/o certificado), tendrán una calificación **máxima de 10 puntos**, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada documento de reconocimiento y Felicitación 01 punto, máximo 05 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
- Por Resolución : 01 puntos
  - Por Diploma, Certificado, Oficio etc. : 0.5 puntos
- b) Por cada documento como Ponente u organizador deberá ser reconocida por convenios con (Gobierno Regional, Gobiernos Locales, MINSA, Universidades, Escuela de Salud Pública y Colegios Profesionales) y Comisiones de trabajo por Resolución 01 punto, Máximo 05 puntos.

### CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO

36.- La calificación del Curriculum Vitae para el PERSONAL TÉCNICO se tomará en cuenta lo siguiente: (ver Anexo N° 02)

a) Título de Técnico de Instituto.
b) Capacitación
c) Experiencia Laboral
d) Méritos

37.- El Título de Técnico de Instituto, a fin al cargo a postular se calificara con un **máximo de 40 puntos**:

Título Profesional de Técnico (03 años)	40 puntos
Título Profesional de Técnico (02 años)	30 puntos

El título de Técnico de Instituto deberá ser presentado con la resolución de reconocimiento de título **Legalizado**.

38.- La **CAPACITACIÓN** a través de cursos para la especialidad que se concursara o directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida por Convenio (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública) en el que consta el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

La calificación se computara con un **máximo de 20 PUNTOS** en la siguiente forma:

a) Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, cada 17 horas, 01 crédito=01 Punto	Hasta un máximo de 10 puntos.
Curso mayor de 01 mes a mas	Hasta un máximo de 02 puntos
Curso de Ofimática	Hasta un máximo de 03 puntos
Diplomado	Hasta un máximo de 05 puntos

Solo se considerarán los cursos acreditados después de obtener el título y serán evaluados los documentos de capacitación solo de los últimos (05) CINCO años a la fecha del concurso, con excepción del diplomado.

39.- La calificación de la **EXPERIENCIA LABORAL**, estrictamente afin al cargo que postula, se computara con un **máximo de 20 puntos**, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Tiempo de Servicios 01 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Como Bonificación al Cargo se computará como máximo 05 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
  - Coordinador de Programas 01 punto por año.
  - Jefatura de Establecimiento 01 punto por año.

La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: Contrato, Resolución o Constancia de Trabajo sustentado con recibo por Honorarios.

- 40.- Los **MÉRITOS** (reconocimientos, felicitaciones mediante Resolución, Diploma y/o certificado), tendrán una calificación **máxima de 20 puntos**, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:
- a) Por cada documento de reconocimiento y felicitación 01 punto, **máximo 10 puntos**, de acuerdo al siguiente detalle:
    - Por Resolución : 01 puntos
    - Por Diploma, Certificado, Oficio etc. : 0.5 puntos
  - b) Por cada documento como Ponente u organizador deberá ser reconocida por convenios con (Gobierno Regional, Gobiernos Locales, MINSA, Universidades, Escuela de Salud Pública y Colegios Profesionales) y Comisiones de trabajo por Resolución 01 punto Comisión de Trabajo: 01 punto, **máximo 10 puntos**.

#### DEL CUADRO DE MERITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- 41.- La Nota Final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y luego se saca el promedio ponderado.
- 42.- El postulante con discapacidad será bonificado con el 15%, sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de evaluación, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio, para cual adjuntara la documentación sustentatoria.
- 43.- Los postulantes que superen todas las etapas mencionadas, y hubiese acreditado documentadamente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas recibirán una bonificación del 10% en la última etapa, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio, para cual adjuntara la documentación sustentadora.
- 44.- La nota final aprobatoria mínima será de 60 puntos, caso contrario la plaza quedara desierta.

#### RECLAMOS

- 45.- El postulante que se considere afectado por algún error en el procedimiento, podrá en el plazo determinado por la Comisión, desde la fecha y hora de publicación del Cuadro de Méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión.
- 46.- Recibido el reclamo, la Comisión de Concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en la hora determinada por la Comisión, a partir de la publicación.
- 47.- Terminada la etapa de reclamación, se ratificará o rectificara el Cuadro de Selección según puntaje, el cual se publicara en el local de la institución para conocimiento de los interesados.
- 48.- Terminado el Proceso, El Director Ejecutivo y la Comisión procederá, en presencia de Público a adjudicar las plazas al personal seleccionado en estricto orden de méritos y por grupos ocupacionales

#### DEL TRÁMITE

- 49.- Terminado el Proceso de Selección, la Comisión remitirá al Director Ejecutivo de la Red de Salud Camaná por triplicado, la siguiente documentación:

- a) Acta de Instalación
- b) Bases del Concurso
- c) Cronograma de Actividades
- d) Acta Final del Concurso
- e) Cuadro de Méritos y adjudicación
- f) Curriculum Vitae de los ganadores, debidamente documentado y foliado

### **NORMAS COMPLEMENTARIAS**

**51.-** Los Postulantes ganadores en el momento de la adjudicación deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en original, de acuerdo a la Ley N° 27444; para el fedateo correspondiente.

**52.-** Los Postulantes que no accedan a vacante alguna, podrán recoger sus documentos en el lapso de 30 días calendario, después de la Adjudicación de plazas, caso contrario se procederá a su incineración.

**53.-** Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión.

### **DISPOSICIONES FINALES**

- a) Las capacitaciones deben tener auspicio de Universidades, Gobierno Regional o sector salud y/o por convenio.
- b) La comisión se reserva el derecho de verificar los documentos y de encontrar irregularidades se descalificara inmediatamente al postulante, elevara el informe a las instancias administrativas correspondientes para las denuncias administrativas y penales que correspondan.
- c) Los certificados, constancias y declaraciones Juradas pueden ser sometidas a control posterior de acuerdo al artículo 32 de la Ley 27444. (Ley del Procedimiento Administrativo General).
- d) No podrán ser postulantes quienes mantienen procesos administrativos o judiciales con la Institución.
- e) El personal que adjudique el cargo y **RENUNCIA** deberá hacerlo con treinta días de anticipación como establece la ley.
- f) En caso de empate de puntaje el Comité de Selección realizara una nueva entrevista al cargo de postula.

////////////////////////////////////  
**C/12-04-2022**

