HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN,PARA CONTRATO TEMPORAL DE PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CANCER, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057.

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° PRESIDENTE

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° SECRETARIO

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° MIEMBRO TITULAR

PROCESO N° 002-2024-CAS

1. **Generalidades:**

El objetivo de la convocatoria es contratar por estricta necesidad de servicio, con sujeción al Régimen Especial de CAS regulado por el DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, para el fortalecimiento de las acciones para la prevención y control del cáncer en el Hospital Regional Docente de Cajamarca

2. **Entidad que convoca:**
Unidad Ejecutora 404 - Hospital Regional Docente de Cajamarca.

3. **Base legal:**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, Artículo 54 literal a) y sus normascomplementarias.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil y su respectivo Reglamento.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por D.S. Nº 075-2008-PCM.
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria.
- Oficio Múltiple N° 120-2024-GR.CAJ/DRSC-DESP-AI-PCC-SDAS
- Oficio Múltiple N° D000078-2024-DGIESP-MINSA
- INFORME N° D000012-2024-DGIESP-DPCAN-MINSA
- Otras disposiciones que resulten aplicables.

4. **Comisión De Selección**

La Comisión a cargo del presente Proceso de Selección de personal, está conformada por los siguientes miembros: según la R.D. N° 062-2024-GR-CA-CAJ-DRS/HRC-DG

Miembros Titulares

PRESIDENTE : Dr. Jorge Orlando Huaccha Tocas
SECRETARIA : Lic. Adm. Socorro Elizabeth Revilla Terán
MIEMBRO : Abg. José Edgar Díaz Pachamango

Miembros Suplentes

Dr. Juan Martin Tapia Saldaña
Sr. Denis Fernando Huaman Vargas

5. **Atribuciones de la comisión evaluadora:**

a) La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes y son los responsables de la debida y correcta ejecución del presente proceso.
b) La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo con lo normado en la presente Base.
c) Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes yadecuadas para la U.E 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca, en caso de empate el voto dirimente será otorgado por el Presidente de la Comisión de Selección

del Hospital.

d) Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
e) Concluido el proceso de evaluación, la comisión elevará al despacho de la dirección de la entidad, el cuadro de méritos y el Informe con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la U.E 404 Hospital Regional de Cajamarca.

6. Obligaciones De La Comisión Evaluadora

a) Los miembros de la Comisión del Proceso de Selección para la contratación de Personal D.L.1057 deberán asistir obligatoriamente a todas sus actividades.
b) Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso y disposiciones vigentes.
c) Realizar la instalación de la Comisión.
d) Recepcionar la relación de plazas a convocardebidamente presupuestadas.
e) Elaborar el cronograma de actividades.
f) Convocar al Proceso de Concurso.
g) Realizar la recepción de expedientes por medio de Mesa de Partes.
h) Proceder a la Calificación de los expedientes recepcionados de acuerdo con los criteriosestablecidos
i) Publicar la lista de los Postulantes Aptos
j) Recepcionar y absolver los reclamos formulados por los postulantes.
k) Elaborar el Cuadro de Méritos y Acta Final.
l) Publicar los Resultados de los ganadores del Proceso de Selección para la contratación delPersonal D.L. N° 1057
m) La Comisión del Proceso de selección para la contratación del personal D.L. N° 1057, deberácumplir con la Adjudicación de plazas.
n) Declarar desierto el Proceso de Selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o noalcancen nota aprobatoria mínima.
o) Descalificar a los postulantes que infrinjan las Bases y disposiciones reglamentarias.
p) Sentar Actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
q) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en estereglamento, por autonomía de la comisión.

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° PRESIDENTE
COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° SECRETARIO
COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° MIEMBRO TITULAR

7. Cuadro de plazas vacantes para contrato temporal:

➢ **Personal Asistencial**

N°	PRODUCTO	ACTIVIDAD	N° PLAZA	RECURSO HUMANO POR CONTRATAR	SUELDO	CANTIDAD DE RECURDO HUMANO
1	3000365 ATENCION DEL CANCER DE CUELLO UTERINO PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	5006012. DIAGNOSTICO DEL CNCER DE CUELLO UTERINO	001943	MEDICO – ONCÓLOGO CLÍNICO Y/O AFINES	9000.00	1
2	3000366. ATENCIÓN DEL CANCER DE MAMA PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	5006014. DIAGNOSTICO DEL CANCER DE MAMA	001944	MEDICO – ONCÓLOGO CLINICO Y/O AFINES	9000.00	1
3	3000366. ATENCIÓN DEL CANCER DE MAMA PARA EL ESTADIAJE Y TRATAMIENTO	5006014. DIAGNOSTICO DEL CANCER DE MAMA	001945	MÉDICO – ANÁTOMO PATÓLOGO Y/O AFINES	9000.00	1

NOTA: Los Perfiles de Puesto se encuentran en los anexos.

8. Cronograma de proceso de contratación temporal D.L. 1057

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación en el portal de TALENTO PERU	A partir del 07 de mayo al 16 de mayo del 2024	Comisión de selección
Publicación de la convocatoria en la Página Web del HRDC	A partir del 07 de mayo al 16 de mayo del 2024	Comisión de selección
SELECCIÓN		
Presentación de expedientes documentado, foliado, presentado por Mesa de Partes de 08:00 hs a 14:00 hs. Indicar el CODIGO DE PLAZA a presentarse	17 de mayo de 2024	Tramite documentario
Calificación de Expedientes	20 de mayo de 2024	Comisión de selección
Publicación de Resultados Web Institucional Hospital Regional Docente de Cajamarca	20 de mayo de 2024	Comisión de selección
Presentación de Reclamos hasta 13:00 p.m. (pasado el plazo no se considerará ningún reclamo)	21 de mayo de 2024	Comisión de selección
Absolución y Publicación de Reclamos	21 de mayo de 2024	Comisión de selección
Entrevista Personal (presencial) (portar su DNI)	22 de mayo de 2024	Comisión de selección
Publicación de los Resultados Finales, según orden de méritos	22 de mayo de 2024	Comisión de selección
Presentación de Reclamos hasta 13:00 p.m. (pasado el plazo no se considerará ningún reclamo)	23 de mayo de 2024	Comisión de selección
Absolución y Publicación de Reclamos	23 de mayo de 2024	Comisión de selección
Adjudicación de Plazas a los ganadores según Orden de Méritos.	24 de mayo de 2024	Oficina de personal
Inicio de Actividades	24 de mayo de 2024	Oficina de personal

9. Inscripción de postulantes:

Etapa: inscripción de postulantes.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la Hoja de solicitud (ANEXO 01), indicando el **LA PLAZA A POSTULAR**, todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada por lo cual el postulante que oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del Proceso inmediatamente.

El postulante deberá descargar de las Bases del Concurso N° 002-2024-CAS y los formatos anexos del Portal Web Institucional del Hospital Regional Docente de Cajamarca

10. De la presentación de expedientes:

Los postulantes deberán presentar su expediente en copia simple por Mesa de Partes, debidamente foliado (en la parte superior derecha de cada hoja), según el cronograma y horario establecidos. Los documentos a presentar deberán estar sujetos al perfil de puesto al que postula, en el siguiente orden:

Anexo 01: Solicitud del Postulante, debiendo especificar el código de la plaza a la que postula.

- **Anexo 02:** Declaración Jurada.
- **Copia del DNI** (Vigente y legible)
- **Curriculum Vitae,** adjuntando los documentos mediante los cuales acrediten los Requisitos Mínimos: (SEGÚN EL PERFIL DE PUESTO ANEXADO)

a) Título Profesional y/o Documento (según el cargo)Profesionales de la Salud

- Copia de Título Profesional
- Copia de Título de segunda especialidad. (De ser requerido)
- Habilitación del Colegio Profesional.
- Copia de Resolución de Termino de SERUMS

Técnicos Asistenciales

- Copia de Título Técnico Profesional del Instituto Superior Tecnológico o Constancia y/o certificado de Estudios Universitarios incompletos, no menores de 06 semestres académicos en carreras afines al cargo.

Técnicos Administrativos

- Copia de Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico
- Copia de constancia y/o certificado de Estudios Universitarios Incompletos, no menores de 06 semestres académicos en carreras afines al cargo.

b) Experiencia Laboral: Conforme a los requisitos mínimos solicitados, según perfil de puesto anexado.

c) Cursos y/o capacitaciones: Acorde a la plaza que postula, acreditado por una institución oficial. (SOLO SERAN VALIDAS A PARTIR DEL AÑO 2018)

d) Méritos: Debidamente sustentados y legibles.

A Considerar:

- Será **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículum, y/o declare en ellos información falsa o imprecisa, o no cumplacon los requisitos mínimos solicitados.
El postulante solo podrá postular a una (01) plaza, en caso se presente a más de una plaza, será **DESCALIFICADO.**
- Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora y constancias de trabajo, ordenes de servicio, contratos administrativos de servicios, resoluciones de contrato, recibos por honorarios, certificados de trabajo y prestación de servicios emitidos por el empleador respectivo.
Cualquier documento presentado por el postulante que no sea legible no se tomara en cuenta para la evaluación del proceso.

11. <u>De la etapa de calificación de expedientes</u>:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		**60 %**	**40**	**60**
A) ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O TÉCNICOS	30 puntos			
B) EXPERIENCIA LABORAL	20 puntos			
C) CAPACITACIONES	5 puntos			
D) MÉRITOS	5 puntos			
ENTREVISTA PERSONAL		**40 %**	**30**	**40**
PUNTAJE TOTAL		**100 %**	**70**	**100**

***NOTA: PARA PASAR LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL ES INDISPENSABLE CONTAR CON UN PUNTAJE MÍNIMO DE 40 PUNTOS, CASO CONTRARIO SERÁ CONSIDERADO COMO NO APTO.**

***En caso de profesionales de la salud se tomará en cuenta SERUMS como experiencia laboral al igual que las prácticas debidamente acreditadas.**

a) **ESTUDIOS Y FORMACIÓN:**

Profesionales: (30 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:
Se calificará un máximo de 30 puntos, acumulados de acuerdo con la siguientedistribución:

Formación Profesional	Puntaje Acumulativo
Título Profesional Universitario:	25 puntos
Por 2da. Especialidad:	02 puntos
Doctorado:	02 puntos
Maestría:	01 puntos

Técnicos: (30 PUNTOS)
Se tomará en cuenta lo siguiente:
Se calificará un máximo de 30 puntos, acumulados de acuerdo con el siguiente detalla:

Formación Profesional	Puntaje
Por Título de Profesional Técnico	30 puntos

b) **EXPERIENCIA LABORAL: (20 PUNTOS)**
Se tomará en cuenta lo siguiente: (Artículo 22° de la Ley N° 23733, la experiencia se computará a partir de haber obtenido el grado).

b.1) Profesionales: Está constituido por servidores con título profesional o grado académico reconocido por la Ley Universitaria. La experiencia laboral se contará desde el momento de la obtención del grado académico correspondiente.

b.2) Técnicos: está constituido por servidores con formación Técnico Superior o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida. La experiencia laboral se contará a partir del cumplimiento del perfil mínimo requerido.

Se calificará un máximo de 20 puntos, acumulados de acuerdo con la siguientedistribución:

Experiencia de acuerdo con el sector	Puntaje Acumulativo
Por cada año de Experiencia en el Sector Publico	04 puntos
Por cada año de Experiencia en el Sector Privado	02 puntos

c) **CAPACITACIONES: (MAX. 05 PUNTOS)**

Se tomará en cuenta lo siguiente:
Se calificará con un máximo de 05 puntos acumulados.
Sera a través de cursos para la especialidad que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado, expedido por la Institución debidamente reconocido (MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública y otros), en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o duraciónen meses.

Duración de los Cursos de Capacitación	Puntaje Acumulativo
Cursos mayores de 03 meses y menores de 06 meses	0.5 puntos
Cursos mayores de 06 meses y menores de 09 meses	01 punto
Cursos mayores de 09 meses	02 puntos
Cursos menores de 01 mes y/o que no especifiquen tiempo deduración, se evaluara por cada 17 horas equivalente a un crédito, cada 15 créditos equivale a un (01) punto.	(máximo 05 puntos)

Nota:

- Solo se consideran los cursos acreditados, con una antigüedad de 05 años (2019).
- En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 06 horas por día.

d) MÉRITOS: (MAX. 05 PUNTOS)

Se tomará en cuenta lo siguiente:
Se calificará con un máximo de 05 puntos acumulados.

Detalle de Méritos Obtenidos	Puntaje Acumulativo
Por cada resolución de felicitación y/o documento emitido por Institución Publica	01 puntos
Por cada documento de felicitación	0.5 puntos

12. DE LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL:

Se desarrollará de manera presencial, portando su DNI físico, el postulante se presentará según el cronograma establecido para poder presentarse a la entrevista según el avance el proceso.

Cabe mencionar que para la entrevista de personal asistencial: será dirigido por un profesional de la salud.

13. BONIFICACION

Al resultado final el postulante podrá beneficiarse en el puntaje final obtenido, según corresponda dado por las leyes:

a) Beneficio por ser licenciado en las fuerzas armadas (ley 29248) El postulante debe presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
b) Beneficio por condición de discapacidad (Ley 29973) Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).
c) Beneficio por reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel (Ley 27674)

14. DE LA PRESENTACION DE RECLAMOS:

El postulante podrá presentar su reclamo, ante el Presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal, debidamente sustentado el motivo de su reclamo, adjuntando un elemento de prueba, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante en el plazo establecido según el cronograma publicado por la comisión. El resultado de la revisión del reclamo se publicará en la página web de la entidad según el cronograma establecido.

15. DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS:

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados según estricto orden de méritos, y para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

a) El postulante que haya obtenido el puntaje más alto será considerado como GANADOR de la plaza. **(siempre y cuando sea mayor o igual a 70 puntos (Evaluación Curricular + Entrevista Personal)**

b) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos en la sumatoria total de Evaluación Curricular y Entrevista Personal y no resulten ganadores, serán considerados como elegibles, de acuerdo con el orden de mérito.

c) La calificación de puntajes será expresada con 02 decimales.

16. DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS:

El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección de Personal, para efectos de la suscripción y registro de su Contrato, deberá presentar a la Oficina Personal del HRDC, en la fecha indicada por la comisión posterior a los resultados finales, lo siguiente:

a) Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación, de encontrarse y comprobarse alguna documentación presentada falsa, o falsos, el postulante será declarado eliminado del proceso.

b) De no suscribir el Contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores,la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito.

17. SITUACIONES ESPECIALES:

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

b) Por restricciones presupuestales

Otras razones debidamente justificadas

La presente comisión, podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento a los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

LA COMISION

ANEXO Nº 01

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002 – 2024 – CAS – HRDC.

CARGO DE: .....

Señor presidente de la comisión del Proceso de Selección Para Contratación Temporal de Personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 1057-Proceso Nº 002 - 2024- CAS, U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca.

Yo, ...identificado con DNI Nº .....,y domiciliado en .....,
ante Ud. con el debido me presento y expongo lo siguiente:

Que, habiéndose publicado en la página web del Hospital Regional Docente de Cajamarca y cumpliendo con los requisitos exigidos en las bases publicadas y deseando participar en el PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO TEMPORAL DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057-PROCESO Nº 002 – 2024 – CAS, U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca, para el **CARGO DE**: ....., por lo que solicito se me considere a participar en el presente proceso de selección de personal, para dicho efecto se adjunta:

- ANEXO Nº 02.
- COPIA DE DNI.
- CURRICULUM VITAE, documentado, foliado, firmado y fedateado.

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° PRESIDENTE

Cajamarca, ... de ..... del 2024.

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° SECRETARIO

Firma.....

Nombres y Apellidos .....

DNI Nº .....

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° MIEMBRO TITULAR

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA

Yo, ...identificado con DNINº ..... con domicilio en ..... mediante la presento solicito, se me considere para participar en el Proceso de Selección para Contrato Temporal de Personal, bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 1057-PROCESO 002 – 2024 - U.E. 404 Hospital Regional Docente de Cajamarca a fin de participar en dicha convocatoria para el proceso de selección descrito, para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No tener Sanción Administrativa ni haber sido sancionado en el Ejercicio de mis Funciones.
2. No encontrarme inscrito, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
3. No tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
4. No tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni de matrimonio, con ningún miembro de la Comisión de Selección del presente proceso (Nepotismo).
5. No registro antecedentes penales ni estar en el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
6. Estar Física y Mentalmente Sano.

Para lo cual, Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° PRESIDENTE

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° SECRETARIO

COMITÉ CONCURSO CAS 02-2024 V°B° MIEMBRO TITULAR

Cajamarca, ... de ..... del 2024

FIRMA : .....

DNI : .....

Celular : .....

HUELLA DIGITAL