

**RED DE SALUD APLAO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
UNIDAD EJECUTORA 404**

**PROCESO CAS N° 09-2024-RED DE SALUD
APLAO**



APLAO - 2024

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACION D.L. 1057

PROCESO CAS N° 009-2024-RED DE SALUD APLAO

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Proceso de Selección, para contratos temporales bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 de las Unidades Ejecutoras del Sector Salud del Gobierno Regional Arequipa, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes.

2. OBJETIVO

Se tiene los siguientes:

Regular el Proceso de Selección mediante concurso público para la contratación temporal de personal profesional, técnico y auxiliares, asistencial y administrativos, con el objetivo de realizar actividades laborales, por necesidad institucional en los diferentes establecimientos de salud en función de su capacidad cognitiva, idoneidad, formación profesional, técnica y experiencia laboral, para desempeñar funciones en el ámbito de la Red de Salud Aplao del G.R.A, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de servicios y así disminuir la morbilidad y mortalidad en la región Arequipa, mediante acciones, estrategias con equidad y enfocadas en la promoción de la salud, prevención, diagnóstico temprano, tratamiento y cuidados esenciales. Estableciendo disposiciones generales a ser observadas por la unidad ejecutora de salud que cuentan con registro vacantes AIRHSP.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Base son de cumplimiento obligatorio de los funcionarios, servidores, integrantes de la comisión de concurso, así como de los postulantes que se presenten al concurso público bajo el régimen laboral del D. Leg. 1057, convocado por cada unidad ejecutora, bajo responsabilidad.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 26843, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley que establece las normas Generales que regulan el trabajo y carrera de los profesionales de la salud y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- Ley N° 28411, ley General del sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la función pública y su reglamento.
- Ley N° 29937, Ley general de personas con discapacidad
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30057, Ley del servicio civil y su reglamento General aprobado por Decreto Supremo, N° 040-2014-PCM.
- Decreto Leg. N° 1057, ley que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Leg. N° 559, Ley del trabajo médico.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. DEFINICIONES

- a) **Accesitario/a (elegible):** Es el/la postulante que, habiendo aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, no alcanzó vacante porque se ubica en el orden de mérito inmediato inferior de el/la ganador/a.
- b) **Apelación:** es el escrito impugnatorio que presentan los postulantes al Titular de la Entidad ante la desestimación de la Comisión si el asunto se tratara de cuestiones de puro derecho; resuelve el Tribunal SERVIR.
- c) **Autorización: Documento emitido por la Gerencia Regional de Salud que**

autoriza el proceso de Selección de personal. Las Unidades Ejecutoras adjuntan Bases.

- 4
- d) **Bases del concurso de cada Unidad Ejecutora:** Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del concurso. Debe contener toda la información que el/la postulante debe conocer para presentarse al concurso y que garanticen el cumplimiento de los principios del servicio civil. Las Unidades Ejecutoras elaboran sus bases específicas bajo los criterios estandarizados por la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
 - e) **Clasificador de Cargos:** es el documento técnico normativo de gestión institucional, que establece el objetivo, funciones y requisitos de los cargos que requiere el Ministerio de Salud, sus entidades desconcentradas y Direcciones Regionales de Salud, para el cumplimiento de los objetivos, competencias y funciones asignadas, en el marco de los actuales procesos de reforma y descentralización del estado.
 - f) **Comisión de Selección,** integrada por tres (3) funcionarios y/ representantes del Titular, Recursos Humanos y Área Usuaria.
 - g) **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, que involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, constituyendo el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
 - h) **Criterios estandarizados:** Todas la Unidades Ejecutoras del sector salud llevan a cabo sus procesos de seleccionan con un solo criterio emitido por la Gerencia Regional de Salud en el presente documento.
 - i) **Evaluación de competencias:** Es una metodología estandarizada e interactiva de actividades, dinámicas y/o situaciones simuladas que permiten identificar y/o evaluar las características personales traducidas en comportamientos visibles (indicadores comportamentales) relacionados al desempeño laboral exitoso.
 - j) **Evaluación Curricular:** es el proceso de calificación estandarizado de: (i) formación académica, títulos, maestrías, especialidades y capacitación, (ii) Experiencia Laboral en el sector público y privado y (iii) Identificación Institucional, méritos; el puntaje es de 0 a 100, con su respectivo puntaje ponderado del 70%, con un mínimo de 70 puntos para pasar a la etapa de entrevista.
 - k) **Entrevista personal:** es una técnica de selección de personal estandarizado en la que la Comisión con sus preguntas evalúa las habilidades, experiencia laboral, estudios, personalidad e interés en la vacante incluye la evaluación psicológica y se califica de 00 a 100, con su respectivo puntaje ponderado de 30 % con un mínimo de 30 puntos.
 - l) **Evaluación de conocimientos** Esta evaluación se orienta a medir el nivel de conocimientos técnicos de los/las postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto, los cuales evalúan conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto. De Aplicación en el año 2025
 - m) **Habilidades:** Cualidades, en términos de capacidad y disposición de las personas para hacer algo, inherentes a sus características personales o adquiridas por la práctica constante.
 - n) **Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces (ORH):** Unidad de organización, que cuenta con las funciones y la responsabilidad de la gestión de recursos humanos dentro de la entidad pública, sujetándose e implementando las disposiciones que emita el ente rector en la materia.
 - o) **Perfil:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un cargo y/o puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
 - p) **Postulante/candidato/a:** Aquella persona que postula para cubrir un puesto y/o plaza vacante del D.Leg 1057
 - q) **Proceso de selección:** Procedimiento interno que tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.

- r) **Puntaje ponderado:** Todas las Unidades Ejecutoras utilizan los siguientes puntajes ponderados: Evaluación Curricular 70% Entrevista Personal 30%.
- s) **Reconsideración y/o Reclamo:** es el escrito que presentan los postulantes ante la Comisión durante el proceso de selección de personal de acuerdo al cronograma establecido.
- t) **Titular de la entidad:** Para efectos de los procesos de selección de personal el Director General y/o Directores Ejecutivos de cada Unidad Ejecutora son los titulares de la entidad.
- u) **Veedor:** personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso.

6. ASPECTOS A CONSIDERAR

- a) El ingreso a la administración pública se refiere a la incorporación de una persona natural para cumplir funciones de naturaleza temporal, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Podrán postular al proceso de selección abierta para cubrir plazas vacantes, para aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- c) El proceso estará a cargo de la Comisión de concurso, conformado mediante Resolución del titular de la unidad Ejecutora, en adelante "La Comisión".
- d) El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- e) **Son causales de descalificación automática:**
- No cumplir con los requisitos para postular.
 - No presentar los anexos del 1 al 4
Anexo 1 solicitud
Anexo 2 ficha de postulante (solo cuando sea proceso presencial/no virtual)
Anexo 3 Declaraciones juradas (Antecedentes policiales, etc.)
Anexo 4 Declaración Jurada de no tener Inhabilitación
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluaciones.
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa de concurso, será retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiese lugar.
 - Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden) serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales que hubiese lugar.
 - La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión lo considerará, como no presentada, se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- f) No podrán participar el personal con sanción disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente, ni el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- g) Los veedores son personas acreditadas oficialmente, que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión y debiendo emitir informe final sobre todas las incidencias en el procedimiento ejecutado.
- h) La ausencia de veedores no impide el desarrollo del concurso público.
- i) En cumplimiento del numeral 4.7 del artículo 4° de la ordenanza Regional N° 375 – Arequipa y por acuerdo en sesión extraordinaria de la comisión técnico legal, el Gerente Regional de salud de Arequipa o quien esté delegue, supervisará los procesos de selección de personal y demás concursos públicos de la unidades ejecutoras.

7. La Comisión de Selección tiene las siguientes responsabilidades:

- Llevar a cabo el concurso desde la etapa de convocatoria, evaluación de expedientes, declaración de Aptos y no Aptos, absolución de reclamos, entrevista, publicación de resultados y adjudicación.

- Elegir al/la candidato/a idóneo para el puesto concursado.
- Elaborar las actas del comité, como registro de sus actuaciones en el concurso en el marco del principio de transparencia.

Asimismo, tiene las siguientes funciones:

- a) Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas en el portal Web Institucional, y en los lugares visibles.
- b) Aprobar el proyecto de Bases Administrativas para el concurso y elevarlas a la Gerencia Regional para su aprobación mediante acto resolutivo.
- c) Excepcionalmente podrá modificar las fechas del cronograma de actividades 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 web institucional.
- d) Elaborar y publicar el cuadro de orden de Méritos.
- e) Declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- f) Resolver en primera instancia el recurso de reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso.
- g) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la GERESA el Informe Final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.
- h) Abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- i) Los acuerdos que adópten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejará constancia.
- j) Los miembros de la comisión están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso, hasta la publicación de resultados finales.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

8. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

La entidad convocante es la **RED DE SALUD APLAO DEL G.R.A.**; con RUC: 20187720274; ubicada en la Av. 21 de marzo N° 105 Aplao -Arequipa, y la Unidad Responsable es la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud, conjuntamente con las áreas usuarias de la Unidad Ejecutora, en base al requerimiento mediante, **Oficio N° 448 -2024-GRA-GR-DRS-RED-CCU-OPPDI-EPI, El Oficio N° 034 - 2024-GRA/GRS/GR-DRSCCU-OPPDI-PLANEAM/CAGM.** Para lo cual se elabora las bases de acuerdo a la Resolución Gerencial Regional de Salud N° 1287-2024-GRA/GRS/GR-OERRHH de fecha 31 de Octubre del 2024, **GUÍA BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ÁRA LA CONTRATACION TEMPORAL DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.**

9. COMISION DE EVALUADORA

La Comisión a cargo del presente proceso de Selección, designados mediante Resolución Directoral N° 0481 -2024-GRA/GRS/GR-DRS-CCU-DIREC-OA-RR.HH.

La comisión estará conformada por miembros titulares y suplentes.

Titulares

- 01 Presidente Director Administrativo de la Red de Salud
- 01 Secretario Responsable de Recursos Humanos de la Red de Salud.
- 01 Miembro Responsable del Programa Presupuestal - 017

Suplentes

- 01 Presidente Responsable del Programa Presupuestal - 002
- 01 Secretario Encargada de Remuneraciones Cas de la Red de Salud.
- 01 Miembro Encargada de Selección y Desarrollo de la Red de Salud.

9.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- La Comisión estará conformada por (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.
- La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
- 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 y adecuadas para la Red de Salud Aplao.
- Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y apoyo de los servidores que estime pertinente.

➤ La Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Aplao - GRA, es quien resuelve en última instancia los incidentes que se presenten al proceso CAS.

9.2. Y como Veedores:

- Representante de los Colegios Profesionales a participar según Proceso.
- Representante del Sindicato Unificado de trabajadores asistenciales de la Red de Salud
- Representante del Sindicato Unificado de trabajadores Administrativos de la Red de Salud
- Representantes de los Colegios Profesionales.

10. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION CAS N° 009-2024-RED DE SALUD APLAO

10.1 REQUISITOS MINIMOS:

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso o contratación directa.
- b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c) No tener condena por delito doloso con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia o condena consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuera un requisito del puesto para contratar con el estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por delitos a los que se refiere el artículo 242° de la Ley N° 27444.
- e) No estar inscrito en (REDERECI)
- f) Tener nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la constitución política del Perú y las leyes específicas.
- g) Los demás requisitos e impedimentos conforme a ley.

Profesionales de la Salud:

Título Profesional Universitario

Habilidad profesional (**original**)

Resolución de término del SERUMS

Técnicos Asistenciales y Administrativos:

Título Técnico Profesional del Instituto Superior Tecnológico

Resolución de la DREA y/o GRE

a. CONDICIONES:

- a) En caso los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos y condiciones descritas en los literales precedentes, serán considerados NO APTOS.
- b) No percibir más de una Remuneración, retribución, emolumento, o cualquier tipo de ingreso, entendiéndose por ingreso todo aquel concepto que pudiese ser pagado con fondos de carácter público, sin importar la fuente de financiamiento, es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo excepción de la Ley.
- c) Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser declarado APTO.

DE ACUERDO A LO SOLICITADO, EL PARTICIPANTE DEBERÁ TENER EN

CUENTA LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

- ❖ En lo que se refiere a la experiencia el participante deberá acreditar los con **CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE TRABAJO**, contratos, adendas o similar en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores dando conocer donde prestó servicios y bajo que modalidad (Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo 276 u otros) validados por el titular de la Entidad y jefe de Recursos Humanos de la institución. Dichos documentos deberán presentarse en su totalidad a la entidad convocante, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.
- ❖ En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas con su Recibo por Honorarios que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad.
- ❖ Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben contar con el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

11. CRITERIOS DE EVALUACION

El presente proceso consta de dos (02) Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal, las mismas que se ejecutarán en el orden secuencial y sobre la base de puntuaciones que se indican:

GRUPO OCUPACIONAL	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL
PROFESIONAL	70 %	30 %
TÉCNICO	70%	30%

PROFESIONALES:

11.1.-CURRICULUM VITAE: Su calificación será sobre 100 puntos y comprende:

DESCRIPCION	PUNTOS
FORMACIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN 70 PUNTOS	
❖ Título Profesional, con colegiatura, habilitación vigente y SERUMS	50
❖ Grado de Doctorado	05
❖ Grado de Maestría	05
❖ Título de Especialidad	05
❖ Programas de especialización o diplomados y cursos de capacitación relacionados al perfil del puesto que postula	05
<i>Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2019 para adelante) Cada programa de especialización y/o diplomado (más de 90 horas) relacionado al perfil al que se postula, equivaldrá a 1 punto, mientras que cada curso (no menor a 12 horas) se contabilizará con 0.5 puntos.</i>	
EXPERIENCIA LABORAL 20 PUNTOS	
Experiencia Laboral General (publico privado) 01 punto por año (Máximo 5 años)	05
Experiencia Laboral Especifica sector salud publico 03 puntos por año (Máximo 5 años)	15

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	10 PUNTOS	
❖ Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)		05
❖ Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5 puntos)		05
TOTAL		100
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos, es decir: solo pasaran a la entrevista el postulante que haya obtenido 70 puntos. Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.70 Su ponderación de: 70 %.		

Esta Etapa es de carácter eliminatorio.

11.2.- ENTREVISTA: Su calificación será sobre 100 puntos. Comprenden los parámetros siguientes:

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán:

DESCRIPCION	PUNTAJE
• Presentación Personal,	30
• Desenvolvimiento y asertividad.	30
• Grado de conocimiento del cargo del postulante.	40
TOTAL	100
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.30 La entrevista será presencial y en las instalaciones de la Red de Salud Aplao – GRA. Su ponderación de: 30 %.	

TÉCNICO:

1.- CURRICULUM VITAE:

DESCRIPCION	PUNTOS
FORMACIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN	70 PUNTOS
❖ Título de I.S.T. Resol. DRE y/o inscripción en MINEDU	60
❖ Diplomados y Cursos de capacitación en los últimos 5 años. Instituto Superior Tecnológico.	10
❖ Cada programa de especialización y/o diplomado (más de 90 horas) relacionado al perfil al que se postula, equivalente a 2 puntos, mientras que cada curso (no menor a 12 horas) se contabiliza con 1 punto.	
EXPERIENCIA LABORAL	20 PUNTOS

Experiencia Laboral General (publico privado) 01 punto por año (Máximo 5 años)	05
Experiencia Laboral Especifica sector salud publico 03 puntos por año (Máximo 5 años)	15
IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	10 PUNTOS
❖ Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada una (máximo 5)	05
❖ Reconocimientos y/o felicitación 01 punto por cada una (máximo 5 puntos)	05
TOTAL	100
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos, es decir: solo pasaran a la entrevista el postulante que haya obtenido 70 puntos. Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.70 Su ponderación de: 70 %.	

Está Etapa es de carácter eliminatorio.

11.2.- ENTREVISTA: Su calificación será sobre 100 puntos. Comprenden los parámetros siguientes:

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán:

DESCRIPCION	PUNTAJE
• Presentación Personal,	30
• Desenvolvimiento y asertividad.	30
• Grado de conocimiento del cargo del postulante.	40
TOTAL	100
Para obtener el puntaje ponderado se multiplica el puntaje obtenido por 0.30 La entrevista será presencial y en las instalaciones de la Red de Salud Aplao – GRA. Su ponderación de: 30 %.	

12. DE LOS CARGOS

12.1 CARGOS A CONVOCAR SEGÚN REGISTRO AIRHSP

TOTAL PEAS: 01 DE LA UNIDAD EJECUTORA – RED DE SALUD APLAO DEL G.R.A.

Nº	PROFESION	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACION	REMUNERACION MENSUAL S/.
1	MEDICO	01	HOSPITAL DE APLAO	5200.00
2	ENFERMERA	01	C.S. ALCA	2900.00
3	ENFERMERA	01	P.S. MUNGUI	2900.00
4	TECNICO EN ENFERMERIA	01	C.S. COTAHUASI	1800.00
	Total	04		

a. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

DETALLE	DETALLE
LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO A DESARROLLARSE	HOSPITAL DE APLAO, C.S.ALCA, P.S. MUNGUI, C.S. COTAHUASI.
DURACION DEL CONTRATO	DEL 11 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025
REMUNERACION MENSUAL	S/5200.00, S/. 2900.00, S/.2900.00 S/. 1800.00

PERFILES SE ENCUENTRAN EN ANEXO

14.- **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 09-2024-RED DE SALUD APLAO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	AREA RESPONSABLE
1	ACTA DE INSTALACION	17/12/2024	COMISIÓN DE PROCESOS CAS
2	PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB TALENTO PERU-SERVIR.	Del 19/12/2024 al 03/01/2025	COMISIÓN DE PROCESOS CAS
3	PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB www.redccu.gob.pe,	Del 20/12/2024 al 03/01/2025	COMISIÓN DE PROCESOS CAS
4	PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE, debidamente foleado y rubricado, con sello recepción de Mesa de partes de la Red (HOSPITAL DE APLAO, 2º PISO, ÁREA ADMINISTRATIVA) EN FOLDER MANILA ROTULADO (nombres y apellidos, DNI, cargo al que postula, CV separado en pestañas según punto 16 de las bases).	06/01/2025 DE 8:00 A 15:00 hrs.	POSTULANTE/TRAMITE DOCUMENTARIO
EVALUACION			
5	-REVISION DE CURRICULUM VITAE CON LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Y ANEXOS (DESCARGAR DE LA PAGINA WEB) -PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES (transcurso de la tarde)	07/01/2025	COMISIÓN DE PROCESOS CAS
6	-PRESENTACIÓN DE RECLAMOS (por escrito): en horario de 08:00 a.m. a 11:00 horas. ABSOLUCION DE RECLAMOS de 11:00 a 12:00 horas Y PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES en el Transcurso de la tarde.	08/01/2025	COMISIÓN DE PROCESOS CAS

7	PARA LA ENTREVISTA PERSONAL SE CONSIDERARÁ AL POSTULANTES APTO. INICIO 08:30 AM, 1.- ENFERMERAS. 2.-TECNICOS, CULMINA MÁXIMO 11:00 AM, PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES, a partir de las 13:00 horas, en la Página web: www.redccu.gob.pe de la RED DE SALUD APLAO DEL G.R.A. y Hospital Aplao	09/01/2025	COMISIÓN, COMITÉ DE EVALUACIÓN
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	LA ADJUDICACIÓN SERÁ EN ACTO PÚBLICO EN LA RED DE SALUD. SEGÚN ORDEN DE MÉRITOS 08:30 AM	10/01/2025	GANADOR/COMISIÓN, COMITÉ DE EVALUACIÓN/OF. DE RECURSOS HUMANOS
9	INICIO DE LABORES	11/01/2025	AREA USUARIA
10	Etapas de Validación de datos, CV, AIRHSP y suscripción de contrato: DNI Original y copia A-4, CV originales y Copia FEDATEADA, Certificado de Salud física-y mental emitido por un Establecimiento de Salud público, Antecedentes policiales, penales y judiciales, Registro RNS, Registro REDAM. (Verificación de no contar con impedimentos, validación de no estar registrado en el AIRSHP.	10/01/2025 y 11/01/2025	GANADOR/COMISIÓN, COMITÉ DE EVALUACIÓN/OF. DE RECURSOS HUMANOS

15.- INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto llenado de lo descrito en la Hoja de solicitud (ANEXOS), todos los documentos presentados tienen carácter de Declaración Jurada razón por la cual el postulante que oculte información y/o consigne información falsa, será excluido del Proceso y la documentación será elevado al Ministerio Público.

El postulante deberá descargar de las Bases del Proceso de Contratación CAS N° 009-2024-RED DE SALUD APLAO y los formatos anexos del Portal Web: www.redccu.gob.pe

NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en su CV, en caso la información registrada sea falsa la entidad procederá a realizar las denuncias correspondientes y el procedimiento administrativo correspondiente.

16. BASES GENERALES PARA EL PROCESO

Los participantes que no cumplan con el Perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la convocatoria, no serán considerados APTOS en la etapa de evaluación curricular con los documentos sustentatorios y anexos respectivos.

A. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIOS:

Los postulantes deberán presentar su expediente por Mesa de Partes, debidamente foliado y firmado (rubricado) en la parte superior derecha de cada hoja según el cronograma establecido y en el horario establecido, con las siguientes indicaciones y orden para poder continuar con el proceso:

- **PESTAÑA 01:** Anexo N° 01 Solicitud dirigida al presidente de la comisión, deseando participar en el proceso de contratación CAS N° 09-2024-RED DE SALUD APLAO
- **PESTAÑA 02:** Anexos 01 al 04, debidamente llenada y firmada.
- **PESTAÑA 03:** Copia del DNI tamaño A4 (vigente y legible)
- **PESTAÑA 04:** Ficha de Registro Único del Contribuyente (RUC).
- **PESTAÑA 05:** Ficha y/o consulta de Afiliado a la AFP u ONP
- **PESTAÑA 06:** Carnet de Vacunación contra el COVID – 19 (hasta la 4º Dosis).
- **PESTAÑA 07:** Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales acrediten los Requisitos Mínimos, FOLIADO Y RUBRICADO.
- **PESTAÑA 08:**

PARA PROFESIONALES ASISTENCIALES:

Copia de Título Profesional, (según el cargo).

Copia Simple de Colegio Profesional.

Habilitación Profesional (Original).

Copia de Resolución Termino SERUMS

Copia de Certificados de Bioseguridad y Ofimática (según corresponda)

PARA TECNICOS ASISTENCIALES:

Copia del Título Técnico Profesional del Instituto Superior Tecnológico

Copia Resolución de la DREA y/o GREA

Copia de Certificados de Bioseguridad y Ofimática De acuerdo a Requerimiento en Perfil.

- **PESTAÑA 09:** EXPERIENCIA LABORAL (relacionada al cargo que se presenta debe estar debidamente sustentada y legible).
- **PESTAÑA 10:** CURSOS Y/O CAPACITACIONES. (debidamente sustentada y legible) SOLO SERAN VALIDADAS A PARTIR DEL AÑO 2020.
- **PESTAÑA 11:** MÉRITOS (debidamente sustentada y legible)

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

EN LA FICHA ÚNICA DE DATOS EL POSTULANTE DEBERÁ PRECISAR DILIGENTEMENTE LO SIGUIENTE:

- **Experiencia laboral**, consignar los contratos laborales de manera descendente (DEL ACTUAL AL MAS ANTIGUO) detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad que desempeñaba, la fecha de inicio y término y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta las modalidades formativas conforme a ley, así como contratos que se haya suscrito después de la obtención del título profesional y la conclusión del SERUMS en el sector público, según corresponda.
Experiencia General, Contratos de servicios por terceros en entidades privadas y/o públicas, relacionadas al cargo al que postula.
Experiencia específica, Resoluciones de contratos, contratos y/o adendas.
- **Capacitación;** Del Actual al más antiguo, cursos, seminarios, talleres y otras capacitaciones del 2020 para adelante.
- **Identificación Institucional.** Del Actual am más antiguo, Resoluciones de Encargo de funciones, designaciones, jefatura, conformar comités, Resolución de felicitación y/o reconocimiento.

17. DE LA IMPUGNACIÓN

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso impugnatorio correspondiente, el cual será atendido por la comisión encargada competente.

18. RESULTADO FINAL.

Para obtener el **RESULTADO FINAL**, se suma el PONDERADO del puntaje curricular con el

PONDERADO del puntaje de la Entrevista, más los puntajes por Bonos de corresponder.

La Comisión elabora el LISTADO (ranking) que pasará a la etapa de la Adjudicación.

El puntaje mínimo del RESULTADO FINAL aprobatorio será de 70 puntos, este puntaje servirá para llamar a los elegibles

19. ADJUDICACION.

Con los resultados finales, en la fecha programada la Comisión en acto público procederá a la Adjudicación de las plazas.

El postulante GANADOR que no se presente al acto de adjudicación perderá su derecho dando oportunidad al siguiente de la lista conforme al Ranking de postulante elegible.

Los postulantes deberán presentarse portando su DNI y de ser el caso excepcionalmente cuando la Comisión así lo determine Carta Poder para el ganador que por alguna contingencia no pueda presentarse.

El postulante declarado **GANADOR** para la adjudicación no deberá tener vínculo con el estado.

20. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. La declaración Jurada de Datos Personales y Laborales para el Módulo de Control Centralizado de Planillas de Servidores Públicos (FUD), Formato de Elección del Sistema Pensionario y Declaraciones Juradas serán llenadas en la oficina de RRHH de la Red de Salud Aplao – GRA.
2. En la Oficina de Recursos Humanos se procederá a corroborar la documentación sustentatoria, para lo que deberán presentar sus documentos fedateados, Resolución de la Grea/Drea fedateados, Título legalizado por notario.
3. La Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Aplao, al momento de la SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO, verificará y contrastará el expediente evaluado con el Curriculum Vitae Original que deberá presentar necesariamente para esta etapa el postulante; de no hacerlo será descalificado automáticamente. **Asimismo, los postulantes ganadores que adjudiquen una plaza, deberán anexar obligatoriamente al expediente CERTIFICADOS DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL (emitido por establecimiento de salud autorizado)** Los postulantes no deberán tener contrato vigente bajo ninguna modalidad al momento de la suscripción del Contrato. Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
4. En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a y/o elegible.

NOTA:

- **Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos.**
- Los/las participantes podrán acceder y descargar los Anexos a presentar de la página institucional de la entidad.
- Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su

defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.

- Serán declarados aptos para acceder a una plaza los postulantes que hayan acumulado en el ponderado de las dos fases del proceso, un puntaje mínimo de **70 PUNTOS**.

21. PUNTAJE ADICIONAL:

- 1) A los postulantes que hayan laborado en la modalidad de: PLAZA ORGANICA, CAS, CLAS y SERUMS dentro de la Unidad Ejecutora 404-Red de Salud Aplao GRA tendrán un adicional de un **01 PUNTO por año de servicio** o su equivalente en meses hasta un **máximo de 03 PUNTOS**, Dicho bono será adicionado a los resultados finales de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- 2) **Bonificación por ser Personal Licenciado de las fuerzas armadas 10% sobre el puntaje Final.** Siempre que este acreditado mediante documento oficial de la autoridad competente y adjuntado en su Curriculum Vitae. La **Ley 29248** corresponde a las Fuerzas Armadas. Y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.
- 3) **Bonificación por Discapacidad 15% sobre el puntaje obtenido en la etapa final**, siempre que se haya adjuntado el respectivo Certificado en el Curriculum Vitae. Y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

Ley de Discapacidad Número 29973, Artículo 48, se otorga el 15 por ciento sobre el puntaje final de la evaluación en concursos públicos.

- 4) **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674**, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y la ley 28036 **Modificación del artículo 2 de la Ley 27674, Artículo 2.- Del reconocimiento**, El reconocimiento de "Deportista Calificado de Alto Nivel" es otorgado por el Instituto Peruano del Deporte de acuerdo con los criterios que establezca el reglamento, cuya vigencia es de cuatro años". Se otorgará a la nota obtenida **en la evaluación curricular** conforme al siguiente detalle:

Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas. **20%**.

Nivel 2 Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. **16%**

Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. **12%**

Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. **8%**

Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. **4%**

22. DECLARATORIA DE DESIERTO Y 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 mínimo.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos a nivel general.

Cancelación del Proceso de selección.

- a) Por decisión de la autoridad superior
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

23. VALIDACION DE DOCUMENTOS;

- Etapa de Validación de datos, CV, AIRHSP y suscripción de contrato.

Esta etapa estará a cargo de Recursos Humanos de cada Unidad Ejecutora, se inicia luego de la adjudicación.

Los ganadores se apersonan a Recursos Humanos (selección) hasta el día siguiente de la adjudicación (transcurso de la mañana) portando:

- a. DNI original y copia A-4.
- b. CV originales y copia fedateada,
- c. Certificado de Salud física y mental emitido por un Establecimiento de Salud Público,
- d. Antecedentes policiales, penales y judiciales,
- e. Registro RNS.
- f. Registro REDAM

Los literales d, e, y f, pueden ser reemplazados por el CERTI-JOVE/CERTI-ADULTO

La Oficina de RRHH, emitirá la Carta de Presentación para que el ganador se presente a trabajar en la plaza adjudicada.

La Oficina de RRHH, procederá a emitir el contrato en el plazo de 05 días hábiles de la adjudicación.

(En el lapso de **24 horas** posterior a la adjudicación los participantes que adjudiquen una plaza deberán presentarse en la oficina de Recursos Humanos de la Red con su **CURRICULUM VITAE ORIGINAL CON LAS COPIAS FEDATEADAS Y TÍTULO LEGALIZADO POR NOTARIO** para la verificación y contrastación, **DE NO HACERLO SERÁ DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE Y ANULÁNDOSE SU ADJUDICACIÓN**, para tal se les entregará sus expedientes tomando nota de los folios entregados. (Se sugiere prever un día antes la legalización de copia de Título profesional). A su vez deberán presentar obligatoriamente los **CERTIFICADOS DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL** (emitido por establecimiento de salud autorizado)

24. DISPOSICIONES FINALES:

- Los documentos presentados para el proceso estarán sujetos a la verificación posterior por parte de la Institución contratante.
- No se calificarán expedientes que no cumplan con lo requerido (**Declaraciones Juradas, Título, foliación, otros solicitados en las bases**). El foliado es de atrás hacia adelante.
- Quedará automáticamente descalificado en cualquier etapa del proceso, el participante que contravenga cualquier disposición establecida en las bases del proceso.
- **Cualquier controversia o interpretación de las Bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección en presencia de los veedores.**
- En el lapso de **24 horas** posterior a la adjudicación los participantes que adjudiquen una plaza deberán presentarse en la oficina de Recursos Humanos de la Red con su **CURRICULUM VITAE ORIGINAL CON LAS COPIAS FEDATEADAS Y TÍTULO LEGALIZADO POR NOTARIO** para la verificación y contrastación, de no hacerlo será descalificado automáticamente y anulándose su adjudicación, para tal se les entregará sus expedientes tomando nota de los folios entregados. (Se sugiere prever un día antes la legalización de copia de Título profesional). A su vez deberán presentar obligatoriamente los **CERTIFICADOS DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL** (emitido por establecimiento de salud autorizado)
- Los postulantes no deberán tener contrato vigente ni vínculo laboral con ninguna entidad bajo ninguna modalidad al momento de adjudicar la plaza, caso contrario se adjudicará al siguiente elegible.

- De ser el caso los ganadores deberán presentar su baja en los aplicativos AIHRSP e INFORHUS para la suscripción del contrato y dentro del plazo establecido.

Aplao, 17 de Diciembre del 2024



.....
Presidente



.....
Miembro



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
OFICINA DE ADMINISTRACION RR.HH.

.....
MAG. YUDIT ELENA CARHUAS RIOS
CAA 9373
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
.....

Secretario