

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCION ABIERTO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) 2016-I DE LA RED DE SALUD HUAYLAS SUR

GENERALIDADES

Las presentes Bases norma el procedimiento del proceso de Selección Abierto para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Red de Salud Huaylas Sur del Personal Profesional de Salud y otros Personales Profesionales y no Profesionales, Administrativo, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 401- Salud – Recuay Carhuaz – Red de Salud Huaylas Sur, de la Dirección Regional de Salud de Ancash.

El Contrato Administrativo de Servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal.

DISPOSICIONES NORMATIVAS

El Proceso de Selección se sujetara a las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1057 - Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, D. S. N° 065-2011-PCM - Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, así como la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Estableciendo la escala remunerativa, para los diferentes Establecimientos de la red de Salud, la presente se acoge a la DIRECTIVA N° 001-2014-GRA-ODI-RSHS, aprobada por Resolución Directoral N° 0073-2014-REGION-A-DIRES-A-RED-S-HS/UP.

DE LA COMISION DE SELECCION

La Comisión de Concurso fue designada mediante Resolución **Directoral N° 333- 2016-REGION-A-DIRES-A-RED-S-HS/UP**, de fecha 18 de Abril del 2016, quienes serán los responsables y estarán a cargo de éste proceso de evaluación.

Las personas designadas para conformar la Comisión de Concurso, serán las mismas para todos los actos del Proceso de Selección y su condición de Miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Cuando juzgue necesario la Comisión podrá solicitar asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios Profesionales respectivos, Universidades y Asesores de Programas.

Los miembros de la Comisión de Concurso no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan grado de parentesco.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS SUR
COMISION PROCESO DE SELECCION CAS I - 2016
LIC. LEONARDO HERRERA
MIEMBRO SUPLENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS SUR
COMISION PROCESO DE SELECCION CAS I - 2016
LIC. ELIZABETH JACKELINE CABALLEROS MONTES
DNI N° 42272334 - COP N° 23782
MIEMBRO SUPLENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS SUR
COMISION PROCESO DE SELECCION CAS I - 2016
C.D. CINTIA ELIZABETH FUJARA ROLDAN
DNI N° 42272334 - COP N° 26186
PRIMER MIEMBRO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS SUR
COMISION PROCESO DE SELECCION CAS I - 2016
TAP DAYER REYES ARGUEDA QUIRONES J
SECRETARIO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ANCASH
RED DE SALUD HUAYLAS SUR
COMISION PROCESO DE SELECCION CAS I - 2016
M.C. FLORENTINA SILVA VEGA LOPEZ
EMP N° 67455 - COP 46912255
PRESIDENTE

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Bases y Disposiciones Vigentes.
- b) La Oficina de Desarrollo Institucional, Las Unidades de la Red de Salud Huaylas Sur, Las Direcciones de los Hospitales Recuay y Carhuaz y los Jefes de Microrredes remitirán el requerimiento de las Plazas Presupuestadas a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huaylas Sur, quien remitirá la relación de plazas con los cargos y perfiles a convocar a la Comisión de Selección.
- c) Convocar el Proceso de Selección y elaborar el Cronograma de Actividades.
- d) Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Meritos 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, por riguroso orden de méritos, las Plazas presentadas a los ganadores del proceso de selección.
- j) Declarar Desierto el Proceso de Selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota mínima aprobatoria (Entrevista, Evaluación de Conocimientos y Currículum Vitae, evaluación psicológica, de 60 puntos ponderados). Siendo la evaluación de carácter **CANCELATORIO**.
- k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
- l) Sentar actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
- m) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
- n) Fijar los requisitos mínimos que debe tener los postulantes para las plazas ofertadas.

DE LOS REQUISITOS

Para participar en el Proceso de Selección se requiere:

- a) Solicitud del postulante dirigido al Presidente de la comisión. Cada postulante tendrá derecho a postular a una sola plaza, debiendo ser descalificado si incurre a la presente.
- b) Fotocopia del DNI con el último sufragio legalizado y/o autenticado. (vigente y legible)
- c) Fotocopia legalizado y/o autenticado del Título a Nombre de la Nación o Bachiller, de acuerdo a la plaza y Cargo a la que postule.
- d) Fotocopia Fedateada de la Resolución del Término del SERUMS o SESIGRA para el caso de postulantes a plazas de profesionales de la salud (Según corresponda).
- e) Constancia original Vigente de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.
- f) Declaración Jurada de estar clínicamente sano, y psicológico y no tener impedimenta Legal, Judicial (No tener condena Judicial por delito doloso alguno).
- g) Declaración jurada de no tener impedimenta Legal, Judicial (No tener condena Judicial por delito doloso alguno)
- h) Declaración Jurada de Veracidad de Documentos, Ley 27444
- i) Declaración Jurada de no laborar en una plaza nombrada o contratada CAS u otros.
- j) Currículo Vitae, documentado, foliado, legalizado notarialmente y fedateadas. El foliado será en forma **ASCENDENTE** (la ultima hoja del expediente será foliado como número 01 y la primera hoja será el último del folio), de la siguiente manera:



1. Hoja de vida (RESALTAR ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A PRESENTARSE EN CASO LO REQUIERA)
2. Experiencia laboral.
3. Docencia.
4. Méritos.
5. Capacitaciones.



DE LA CONVOCATORIA

Una vez Aprobada la convocatoria por el Ministerio de trabajo y hecha la Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo se hará:

1. La Convocatoria al Proceso de Selección se realizara mediante comunicaciones vía Internet a las diferentes Micro redes, Colegios Profesionales, además en la página Web de la Red de Salud Huaylas Sur y la publicación en el periódico mural de la Red de Salud Huaylas Sur.
2. La Convocatoria de Selección contendrá la siguiente información:
 - a) NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE.
 - b) DOMICILIO LEGAL.
 - c) OBJETO DE LA CONVOCATORIA
 - d) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS POSTULANTES.
 - e) CRONOGRAMA
 - f) NÚMERO DE PLAZAS, CARGO A OCUPAR Y PERFIL, POR CADA PROFESIONAL Y/O GRUPO OCUPACIONAL REQUERIDO.
3. Publicada la convocatoria del Proceso de Selección, las bases no podrán ser modificadas.
4. Para la inscripción en el Proceso de Selección, cada postulante presentara al Presidente de la Comisión de Selección, la solicitud especificando la Profesión, establecimiento de salud y cargo para la cual concursa, además de la modalidad de financiamiento de la plaza (FORMATO N°01), adjuntando los documentos **requeridos**.
5. Solo los postulantes que reúnan los requisitos mínimos establecidos para cada plaza serán calificados Como aptos para participar en el Proceso de Selección.
6. El plazo de recepción de expedientes será por el lapso de dos días.
7. Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar documento alguno.



DE LA EVALUACION

8. El Proceso de Selección comprenderá la Calificación del Currículo Vitae, Evaluación de Conocimientos y Entrevista personal para todos los postulantes según perfil solicitado y como se detalla a continuación:
 - a) Evaluación de Expedientes de 0 a 100 puntos: Ponderación 30 %.
 - b) Prueba de Conocimiento de 0 a 100 puntos: Ponderación 40 %.
 - c) Entrevista Personal de 0 a 100 puntos: Ponderación 30 %.

A. EVALUACION DE EXPEDIENTES (CURRICULUM VITAE)

9. La Comisión asignará el puntaje de cada uno de los Ítems considerados en los formatos, siempre que el postulante haya presentado la documentación sustentatoria correspondiente.
10. El formulario de calificación deberá ser firmado por todos los miembros de la Comisión del Proceso de Selección.



