

“Año de la universalización de la salud”



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE  
SALUD JUNÍN

# UE - 408 RED SALUD VALLE DEL MANTARO





**COMITÉ**

Huancayo, 07 de OCTUBRE del 2020

**REGLAMENTO DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y  
AUXILIARES ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO DE LA RED DE SALUD  
VALLE DEL MANTARO UNIDAD EJECUTORA 408**


**CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. OBJETIVO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**



El objeto de la convocatoria es la contratación de profesionales de la salud; para la prestación de servicios en el ámbito de la Red Valle del Mantaro para mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud de las IPRESS del primer nivel de atención, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas. Cumpliendo atención promocional, preventivo y recuperativo en las diferentes etapas de la vida del paciente, en el contexto de la reforma de salud y en el marco de la atención integral basada en la familia y comunidad. Todo ello en cumplimiento de las diversas estrategias de salud implementadas por el Ministerio de Salud y para cumplir estas estrategias, ha implementado diversos sistemas administrativos, a fin de cumplir en la atención de la salud, se mide por indicadores. Orientados al mejoramiento de la cobertura de la salud y mejor desarrollo humano. Acciones sanitarias y estrategias disgregadas en grupos de mayor riesgo (salud materno, infantil y adulto mayor); acciones de control de daños, vigilancia y control de enfermedades prevalentes de la infancia y así mismo de las enfermedades transmisibles y no transmisibles con el objetivo del cumplimiento de metas según indicadores del Convenio Cápita, Indicadores de Gestión, e Indicadores FED

**1.2. BASE LEGAL**

- 
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
  - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
  - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
  - Decreto de Urgencia No. 014-2019, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
  - Ley N° 26771, Ley en el cual establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el público en casos de parentesco.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial CAS.
  - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
  - Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al reglamento del régimen CAS.
  - Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - Directiva General N° 010-2013-GRJ-GGR-ORAF/ORH - Directiva que establece normas para la aplicación del régimen laboral especial del CAS en el Gobierno Regional de Junín.

- Directiva N° 001-2019-GRJ-DRSJ-OEGDRH, Normas que regula el proceso de selección para la contratación de servicios, bajo el régimen de contratación administrativa.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.°065-2020-SERVIR-PE, que aprueban la guía de virtualización para los concurso CAS.

### 1.3. PERFIL DE PUESTO

El requerimiento formulado por la unidad orgánica, deberá ser según el formato de TÉRMINOS DE REFERENCIA, que incluye Plaza de la Convocatoria, N° 007-2020 de servicio requerido, la afectación presupuestal, detallando actividad, meta, específica, rubro, objetivo de la contratación, base legal, perfil y/o requisitos mínimos, descripción del servicio a realizar, condiciones esenciales del contrato

### 1.4. NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS

Del proceso CAS 007-2020

CODIGO	PROFESIONAL	IPRESS	META	MONTO
7-ENFE 1 PLZ ENFERMERA-CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CHILCA	ENFERMERA	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CHILCA	1224-0078	2500
8-ENFE 3 PLZ ENFERMERA(O) ITINERANTE-CHILCA	ENFERMERA(O) ITINERANTE	CHILCA	1224-0001	2000
15-ENFE 1 PLZ ENFERMERA(O) ITINERANTE-LA ESPERANZA	ENFERMERA(O) ITINERANTE	LA ESPERANZA	1224-0007	2000
17-MEDI 1 PLZ MEDICO ITINERANTE-SAN JERONIMO	MEDICO ITINERANTE	SAN JERONIMO	1224-0006	3000
18-MEDI 1 PLZ MEDICO ITINERANTE-HUANCAN	MEDICO ITINERANTE	HUANCAN	1224-0023	3000
19-MEDI 1 PLZ MEDICO ITINERANTE-SANTO DOMINGO ACOBAMBA	MEDICO ITINERANTE	SANTO DOMINGO ACOBAMBA	1224-0023	5000
28-TECN 1 PLZ TECNICO EN ENFERMERIA ITINERANTE-ACOPALCA	TECNICO EN ENFERMERIA ITINERANTE	ACOPALCA	1224-0006	1400
32-TEFA 1 PLZ TECNICO EN FARMACIA-JUSTICIA PAZ Y VIDA	TECNICO EN FARMACIA	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1224-0001	1400
34-TELA 1 PLZ TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE-SICAYA	TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE	SICAYA	1224-0056	1400
35-TELA 1 PLZ TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE-PILCOMAYO	TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE	PILCOMAYO	1224-0056	1400
36-TELA 1 PLZ TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE-JUSTICIA PAZ Y VIDA	TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1224-0098	1400
37-TELA 1 PLZ TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE-SAN JERONIMO	TECNICO EN LABORATORIO ITINERANTE	SAN JERONIMO	1224-0098	1400
40-TEMD 1 PLZ TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO ITINERANTE-SEDE ADMINISTRATIVA	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO ITINERANTE	SEDE ADMINISTRATIVA	1224-0056	2000
42-TEMD 1 PLZ TECNOLOGO MEDICO RADIOLOGO-CONCEPCION	TECNOLOGO MEDICO RADIOLOGO	CONCEPCION	1224-0056	2000
44-TEAD 1 PLZ TECNICO/A ADMINISTRATIVO-CSMC CONCEPCION	TECNICO/A ADMINISTRATIVO	CSMC CONCEPCION	1224-0131	2000

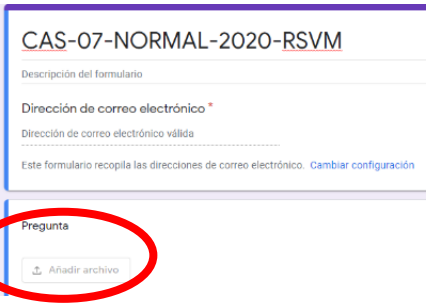
“Año de la universalización de la salud”



CODIGO	PROFESIONAL	IPRESS	META	MONTO
45-TRAL 1 PLZ TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)-CSMC CONCEPCION	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)	CSMC CONCEPCION	1224-0131	1500
48-TERO 1 PLZ TERAPEUTA OCUPACIONAL-CSMC CONCEPCION	TERAPEUTA OCUPACIONAL	CSMC CONCEPCION	1224-0133	3300
49-ENFO 3 PLZ ENFERMERA/O-CSMC CONCEPCION	ENFERMERA/O	CSMC CONCEPCION	1224-0134	3300
50-MEDF 1 PLZ MEDICO DE FAMILIA-CSMC CONCEPCION	MEDICO DE FAMILIA	CSMC CONCEPCION	1224-0134	6500
51-PSIA 2 PLZ PSICOLOGO/A-CSMC CONCEPCION	PSICOLOGO/A	CSMC CONCEPCION	1224-0134	3300
52-PSIT 1 PLZ PSIQUIATRA-CSMC CONCEPCION	PSIQUIATRA	CSMC CONCEPCION	1224-0134	8000
53-TECF 1 PLZ TECNICO/A EN FARMACIA-CSMC CONCEPCION	TECNICO/A EN FARMACIA	CSMC CONCEPCION	1224-0134	2000
58-TRAS 1 PLZ TRABAJADOR/A SOCIAL-CSMC CONCEPCION	TRABAJADOR/A SOCIAL	CSMC CONCEPCION	1224-0136	3300
61-ENFO 1 PLZ ENFERMERA/O-C.S. SAPALLANGA	ENFERMERA/O	C.S. SAPALLANGA	1224-0120	3500
70-TECE 1 PLZ TECNICO/A EN ENFERMERIA - ITINERANTE-PIHUAS-RETAMA BAJA	TECNICO/A EN ENFERMERIA - ITINERANTE	PIHUAS-RETAMA BAJA	1224-0006	1500
71-PSIC 1 PLZ PSICOLOGO-ANDAMARCA	PSICOLOGO	ANDAMARCA	1224-0100	2900
72-PSIC 1 PLZ PSICOLOGO-JUAN PARRA DEL RIEGO	PSICOLOGO	JUAN PARRA DEL RIEGO	1224-0080	2500
68-PSIT 1 PLZ PSIQUIATRA-CSMC VALLE DEL MANTARO	PSIQUIATRA	CSMC VALLE DEL MANTARO JUSTICIA PAZ Y VIDA	1224-0134	8000
75-COMU 1 PLZ COMUNICADOR - SEDE ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ COMUNICACIONES	SEDE ADMINISTRATIVA	1224-0098	1200
67-TRAG 1 PLZ TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES-SEDE ADMINISTRATIVA	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)	SEDE ADMINISTRATIVA	1224-0086	1200

## CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA DETALLADO

Etapas del proceso	Comienzo	Fin	Responsable
1. Aprobación de la Convocatoria.	07/10/20	07/10/20	ORH
<b>Convocatoria</b>			
2. Publicación de la convocatoria en la página web institucional ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">http://www.empleosperu.gob.pe</a> , <a href="http://rsvm.gob.pe/">http://rsvm.gob.pe/</a> )	07/10/20	18/10/20	Comité CAS
3. <b>Inscripción</b> de postulantes en la página web institucional ( <a href="http://rsvm.gob.pe/">http://rsvm.gob.pe/</a> ) <b>(Eliminatorio).</b>	07/10/20	18/10/20	Comité CAS
<b>Selección</b>			
9. Los postulantes al momento de inscribirse deberán adjuntar sus CV en el formulario de inscripción.	07/10/20	15/10/20	Comité CAS
			
10. publicación de resultados de la evaluación curricular	19/10/20	19/10/20	Comité CAS
11. los reclamos se atenderá, a partir de las 8:00 am hasta las 09:00 am, para lo cual deberán enviar su solicitud firmada al correo siguiente: <a href="mailto:comision.cas.rsvm@gmail.com">comision.cas.rsvm@gmail.com</a> , la comisión responderá a sus correos.	20/10/20	20/10/20	Comité CAS
12. Entrevista personal solo de los postulantes aptos (que estén entre los 2 primeros puestos de la evaluación curricular), se realizara de forma virtual.	20/10/20	20/10/20	Comité CAS
13. publicación de resultados finales	21/10/20	21/10/20	Comité del CAS
14. Adjudicación de Plazas e Inducción.	22/10/20	22/10/20	Comité CAS
<b>Suscripción y Registro del Contrato</b>			
14. Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados	22/10/20	26/10/20	ORH

### 2.2. ETAPA DEL PROCESO

El presente procesos de selección consta de Cuatro etapas (03) y son:

### **Primera Etapa: De La Inscripción De Postulantes**

#### **No tiene puntaje y ES ELIMINATORIO**

Para la inscripción se realizara de acuerdo al cronograma establecido, donde el postulante tendrá que registrarse en el portal WEB, la constancia de inscripción que llegara a sus correos deberán ser impresas para que se adjunte en su currículum como anexo final.

### **Segunda Etapa: Evaluación Curricular**

#### **Tiene puntaje y es eliminatorio**

Los postulantes que estén inscritos en la etapa anterior, remitirán sus currículum vitae donde deberá estar documentado DIGITALMENTE ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliados y presentados en la fecha establecida en el cronograma, serán presentados como se indica:

- Se presentara de forma virtual al correo de [comision.cas.rsvm@gmail.com](mailto:comision.cas.rsvm@gmail.com) hasta las 23:00 horas, hasta la fecha indicada en el cronograma.
- El envío del currículum será en las fechas indicadas y no se considerara si esta es presentada fuera de fecha o fuera de la hora establecida, por lo que será considerado descalificado.
- Los postulantes deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en los TDR (términos de referencia).
- Los postulantes que no presente sus declaratorias juradas firmadas y con huella, serán considerados no apto; por lo tanto no continuara en el proceso.
- Los postulantes deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada de manera correlativa, con inicio en la primera hoja del expediente (de atrás hacia adelante) no se foliará el reverso de las hojas y deberá estar firmada (la firma debe ser igual como esta en su DNI), como también en los anexos y cada hoja de su expediente, el incumplimiento de esta indicación dará lugar a ser descalificado.
- En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional en el currículum.
- Los resultados serán publicados en la página WEB de la Institución, al igual que cualquier comunicado, por lo que el postulante deberá estar pendiente de la página WEB.
- La calificación esta compuesta por dos criterios (formación académica y experiencia laboral) será considerado apto solo si demuestra acumular 14 puntos como mínimo en la formación

académica y 16 puntos como mínimo en la experiencia laboral.

### EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO

El currículum a presentar deberá contener los documentos que se detallan a continuación y en el orden siguiente: (la presentación es de forma digital al correo de [comision.cas.rsvm@gmail.com](mailto:comision.cas.rsvm@gmail.com)) el asunto del correo electrónico y el archivo deberá tener el nombre siguiente: **“DNI-CAS07-CODIGO DE POSTULACIÓN\_PROFESIÓN\_APELLIDOS PATERNO\_APELLIDOS MATERNO\_ NOMBRES”**.

#### IMPORTANTE



El documento en PDF deberá contener su C.V. como se indica, y deberá ser escaneado, **NO SE ACEPTARA FOTOGRAFÍAS** se considerara descalificado por la comisión y no se revisará.

El postulante solo puede enviar un solo archivo PDF. (El tamaño del archivo de 24 M.B. como máximo que aproximadamente es de 80 hojas)

#### PARTE I

- 1) La ficha resumen Anexo N° 01
- 2) El Título Profesional Universitario, Técnico y/o Certificado de Estudios según lo requerido en el perfil del puesto para el cargo que postula.
- 3) Resolución de registro del título profesional en la DREJ (solo para técnicos)
- 4) Resolución de SERUMS (solo para profesionales).
- 5) Habilidad Profesional Vigente (solo para profesionales).
- 6) Título o Constancia de Maestría, Título de Segunda Especialidad (solo para profesionales).

#### PARTE II

- 1) Diplomados relacionados al cargo, ordenados de forma **descendentes**. se tomara en cuenta solo con antigüedad de 5 años máximo

#### PARTE III

- 1) Cursos o cursillos ordenados de forma **descendentes** se tomara en cuenta solo con antigüedad de 5 años máximo.

#### PARTE IV

- 1) Experiencia profesional en el sector público ordenada de forma descendente (deberán resaltar la fecha de inicio y termino de sus contratos).

#### PARTE V

- 1) Experiencia profesional en el sector privado.

#### PARTE VI



- 1) Los demás anexos. (declaraciones juradas, resoluciones directorales de felicitación, etc.).

### Tercera Etapa: Entrevista personal

#### Tiene puntaje y es eliminatorio

La entrevista personal deberá primero estar apto y **estar entre los 2 primeros** puestos (de la lista de postulante aptos en la etapa curricular se tomara los 2 primeros puestos con mayor puntaje).

La entrevista se realizara por los miembros del comité de selección en la que se evaluara criterios y competencias del postulante La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, y se considerara como apto si tiene el puntaje mínimo de 60 puntos El puntaje que se obtenga se promediara con el número de miembro de la comisión presente, este se realizara en el horario y fecha que se publique, lo cual estará publicado en la página WEB de la institución.

### 2.3. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

Deberá tener como mínimo 14 puntos

- **Grado de Instrucción – Títulos y/o grados universitarios**, el factor nivel de estudios será calificado de acuerdo a la siguiente tabla, y tendrá el puntaje máximo de 20 puntos en profesionales, en técnicos y en auxiliares.

GRADO INSTRUCCIÓN	PUNTAJE PARA PROFESIONALES MÁXIMO 20 puntos	PUNTAJE PARA TÉCNICOS Y AUXILIARES MÁXIMO 20
Título profesional (técnico o universitario)	10.0	Técnico (11) /Auxiliar (14)
Maestría (título)	2.0	0
Maestría con constancia agregado	1.0	0
Cuenta 1 o más grados superiores adicional al mínimo requerido	1.0	2

Todos los estudios señalados dentro del nivel educativo del cuadro que antecede son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados diplomas o título expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del Registro de título, grados o estudios de posgrado a cargo de



SERVIR.

Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la Respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro.

- Capacitación**, solo se calificarán los certificados o diplomas que están directamente relacionada con su especialidad y las funciones a desarrollar en el nuevo nivel o grupo ocupacional obtenidas en los últimos CINCO (5) años. En ese contexto, los cursos, talleres, congresos, seminarios, convenciones o similares, cursos de especialización y/o diplomados serán evaluados de acuerdo a lo establecido, para esta etapa se tendrá como puntaje máximo 6 puntos a profesionales, técnicos 7 puntos y auxiliares 4 puntos según detalle:

CAPACITACIÓN Y CURSOS (Máximo 09 puntos acumulables)	PUNT. PROF MAXIMO	PUNT. TEC MAXIMO	PUNT. AUX MAXIMO
Especialización y diplomados de 3 meses y menor de 9 meses (0.5por cada uno y en técnicos 1.0 punto por cada uno)	02	2	
Especialización y diplomado mayores de 9 meses (1.0 por cada uno y para técnicos 2.0 puntos)	02	02	
Acumulación de cursos, talleres, congresos, seminario, convenciones o similares hasta 40 horas 1.0 por cada uno en profesionales, 1.0 en técnicos por cada uno y para auxiliares 1.5 por cada uno	02	03	04

En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

EXPERIENCIA LABORAL

Debe tener como mínimo 21 puntos

- Los Méritos**, reconocimientos y/o felicitaciones de los profesionales, técnicos y auxiliares asistenciales o administrativos será evaluada de acuerdo a la siguiente tabla:

MÉRITOS	PUNTAJE PARA PROFESIONALES (Máximo 03 puntos acumulables)
Para cada documento de mérito otorgado por entidades públicas, este debe ser una Resolución Directoral u otras similar de la misma categoría (firmado por el titular)	1.0

- La Experiencia**, se cuenta desde el término del SERUMS en el caso de profesionales asistenciales, en el caso de técnicos desde la emisión del título, se contara solo experiencia relacionada con el cargo al que postulan Puntaje máximo de 21 puntos para profesionales, para

técnicos, para auxiliares (deberá demostrar tener la experiencia laboral mínima requerida en el término de referencia)  
La experiencia adicional al mínimo requerido en el TDR, se considerará 1 punto por año (máximo 11 puntos)

## 2.4. RESULTADOS DEL PROCESO

- **Declaratoria de aptos**, se considera como aptos, si obtienen el puntaje mínimo de 60 (puntos) acumulados ( la suma entre la nota curricular y la nota de la entrevista)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACION
		---
Evaluación de Curricular	(de 0 a 100)	40%
Evaluación de entrevista	(de 0 a 100)	60%

La nota de evaluación curricular será de 0 a 100, a esa nota se sacará el peso de ponderación que es 40%.

La nota de evaluación de la entrevista será de 0 a 100, a esa nota se sacará el peso de ponderación que es 60%.

- El Comité declarará como ganador(es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos acumulados finales.

**EJEMPLO DE CALIFICACIÓN**, la comisión con actas de reuniones publicará los resultados en la página WEB de la convocatoria de la siguiente manera

CÓDIGO DE PLAZA	APELLIDOS PATERNOS	A= Nota curricular (nota jurado *2*0.4)*	B= Nota Entrevista (promedio de jurados*2*0.6)**	Acumulado= (A+B)+ bonificación	
COD.01	NOMBRE DEL POSTULANTE 1	(34*2*0.4)=27.2	(34*2*0.6)=40.8	68	GANADOR
COD01	NOMBRE DEL POSTULANTE 2	(32*2*0.4)=25.6	(32*2*0.6)=38.4	64	NO GANADOR
COD01	NOMBRE DEL POSTULANTE 3	(30*2*0.4)=24			***
COD01	NOMBRE DEL POSTULANTE 4	(28*2*0.4)=22.4			****

\*El puntaje del jurado se multiplica por 2 y por el 40% que es el peso que tiene la evaluación de CV.

\*\*El puntaje de entrevista, es el promedio de los 3 jurados titulares, ese resultado se multiplica por 2 y por el 60% que es el peso que tiene la entrevista.

\*\*\*El postulante no ingresa a entrevista, por ser el 3° lugar de su concurso COD01 (se especificó en la convocatoria que solo ingresan a entrevista los 2 primeros puestos de cada código de plaza)

\*\*\*\*El postulante no alcanzó el puntaje mínimo de 30 puntos en el currículo, no ingresa a entrevista.

## 2.5. Bonificaciones Especiales, Puntaje Total Y Puntaje Final

### EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

Para esta etapa se considerará la suma de los puntajes totales de todas las etapas de la evaluación, el concurso comprenderá la evaluación de méritos de acuerdo a los siguientes factores:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	OBSERVACIONES
		---
Evaluación de Curricular	(de 0 a 100)	---

### 9.1. Bonificaciones Por Ser Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Evaluación curricular de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

### 9.1. Bonificación Por Discapacidad

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en la Ficha Resumen y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS.

## 3. Disposiciones Finales

- Los aspectos que no estén previsto en estas bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El concurso interno de méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previsto en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional y de Control de la Contraloría General de la República, a efectos de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente base.
- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

## “Año de la universalización de la salud”

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.



#### 4. CRONOGRAMA DEL CONCURSO CAS-07-2020

El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado final del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido.

##### 4.1. Son causales de descalificación automática:

- 4.1.1. No cumplir con los requisitos para postular.
- 4.1.2. No acreditar la documentación que se requiere para cada factor de evaluación.
- 4.1.3. No presentar los anexos establecidos en las bases.
- 4.1.4. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones.
- 4.1.5. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o contradictoria y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.  
Sin perjuicio de derivarse al Ministerio Público por documentos falsos.
- 4.1.6. Presentarse a más de una plaza.
- 4.1.7. Estar laborando actualmente en una plaza CAS
- 4.1.8. Presentar documentación ilegible, con borraduras, manchas, enmendaduras, o cualquier signo de alteración, de darse el caso el Comité la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- 4.1.9. Tener vínculo laboral con la Red de Salud Valle del Mantaro.

4.2. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad (<http://rsvm.gob.pe/>), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.

4.3. La comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los Profesionales y/o Especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, en las etapas del proceso que juzgue necesario.

4.4. En caso de dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, el Comité procederá del modo siguiente:

Se dará preferencia al servidor de mayor tiempo en el sector público



ANEXO N° 01: (HOJA RESUMEN) **CAS 007- NORMAL**

CURSOS Y CAPACITACIONES (UN CRÉDITO ES EQUIVALENTE A 17 HORAS)					
	TEMA	CRÉDITOS	N° DE FOLIO		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
<b>EXPERIENCIA LABORAL (SOLO SECTOR PUBLICO)</b>					
	INSTITUCIÓN PÚBLICA	INICIO	TERMI.	TIEMPO	N° FOLIO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
	<b>TOTAL</b>				



**ANEXO N° 02: Contenido de hoja de vida.  
FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Departamento Provincia Distrito Día Mes Año

**ESTADO CIVIL :** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD :** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente) : DNI N°** \_\_\_\_\_

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES RUC N°** \_\_\_\_\_

**DIRECCION DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):**

\_\_\_\_\_  
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto./Int.

**URBANIZACIÓN :** \_\_\_\_\_

**DISTRITO :** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA :** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO :** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO :** \_\_\_\_\_ **CELULAR :** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO :** \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL :** \_\_\_\_\_

**REGISTRO N° :** \_\_\_\_\_

**NUMERO DE RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS :** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SI  NO  N° \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.



LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

## II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
			(Mes/Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TITULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, idiomas entre otros)					

## III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (MES / AÑO)	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							





“Año de la universalización de la salud”

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia laboral general de .....** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).



N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puedes insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia en el sector público de.....** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor de un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).



N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
3						

“Año de la universalización de la salud”



Descripción del trabajo realizado:

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la formación proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.



**APELLIDOS Y NOMBRES** :

**DNI** :

**FECHA** :



Huella Digital

.....

Firma



**ANEXO Nº 03: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES Y DESPIDO DE DESTITUCIÓN Y DESPIDOS – RNSDD**

Por la presente, Yo....., identificado/a con DNI Nº....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD (\*)



Lugar y fecha, .....



Huella Digital

.....

Firma



(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2017-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido – RNSDD”** en ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto a los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

**ANEXO N° 04: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la Presente, Yo ....., identificado/a con DNI N° ....., declaro bajo Juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias. o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudas por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

.....

Firma

“Año de la universalización de la salud”

**ANEXO N° 05: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).**

**DECLARACIÓN JURADA  
(D.S. N° 034-2005-PCM – NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ta) ..... identificado (a) con D.N.I. N° ..... con domicilio en ..... en el Distrito de .....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA “X”, según corresponda):**



Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....

.....

...



Quien (es) laboran en la Red de Salud Valle del Mantaro, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....

.....

...



No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en la Red de Salud Valle del Mantaro conforme al artículo 1º de la Ley N° 26771.

Lugar y fecha, .....

Huella Digital

.....

Firma

“Año de la universalización de la salud”

**ANEXO Nº 06: Declaración jurada de antecedentes policiales,  
penales y de buena salud.**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)**



Yo, ..... identificado (a) con D.N.I. N°  
....., domiciliado en  
.....,

Declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

.....

Firma

**ANEXO N° 07: Ficha de inscripción web postulantes al proceso CAS N° 008-COVID-2020-RSVM. ( esta ficha llegara a sus correos inmediatamente de haberse inscrito al concurso)**



Ficha de Inscripción Web Postulantes al Proceso CAS N° 005-2019-RSVM

Dirección de correo electrónico \*  
juanperaz@gmail.com

**SELECCIONAR CARGO AL QUE POSTULA:**

Puesto al que postula. \*  
ENFERMERA/O ^

**DATOS PERSONALES:**

Número de DNI. \*  
20202020

Apellido paterno. \*  
PEREZ

Apellido materno. \*  
QUISPE

Nombre completo. \*  
JUAN

Número de RUC \*  
10202020200

Sexo. \*  
Hombre ^

Fecha de nacimiento. \*  
DD MM AAAA  
01/12/1998

Número de celular. \*  
980822012

Dirección. \*  
JR. LIMA 1250

Distrito. \*  
HUANCAYO

Provincia. \*  
HUANCAYO

Departamento. \*  
JUNIN

¿Posee registro de discapacidad de CONADIS? \*  
No ^

¿Es usted Licenciado de las Fuerzas Armadas? \*  
No ^

RECOMENDAMOS LEER LA INFORMACIÓN DE RESPONSABILIDAD EN EL PUESTO DONDE SE ENTRA Y SALIR DE RESPONSABILIDAD Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE SUJETA