



Gobierno Regional
CUSCO

Dirección
Regional de
Salud Cusco



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO.

UNIDAD EJECUTORA N° 400 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO

B A S E S.

**“Concurso Público para Suplencia Temporal N° 001- 2017-
DRSC”**

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales y Plazas para concursar

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Modalidad de contratación
- 1.4 Financiamiento y Remuneración
- 1.5 Órgano Responsable
- 1.6 Requisitos del Postulante

CAPÍTULO II

Base Legal

- 2.1 Base Legal

CAPÍTULO III

Del Proceso de Selección

- 3.1 Etapas del Concurso
- 3.2 Difusión de Convocatoria
- 3.3 Postulación y entrega del Currículum Vitae.
- 3.4 Entrevista Personal, Bonificaciones Especiales, puntaje total y puntaje final y publicación de resultados finales.
- 3.5 Situaciones irregulares y consecuencias
- 3.6 Disposiciones finales

Anexos

Anexo 1: Cuadro de Plaza Vacante

Anexo 2: Competencias Generales del Cuadro de la Plaza Vacante

Anexo 3: Cronograma

Anexo 4: Formato de Currículum Vitae

Anexo 5: Cuadro de Criterios para la Entrevista Personal

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y plaza para concursar

1.1 Antecedentes

La Dirección Regional de Salud es una unidad Ejecutora del Gobierno Regional Cusco, con personería jurídica de derecho público. Tiene por misión ser el organismo rector de salud en la Región Cusco.

1.2 Objeto

Seleccionar y contratar a la persona que reúna los requisitos y perfil establecido para cubrir dos (2) plazas de enfermera y un (01) Biólogo, por suplencia temporal.

1.3 Modalidad de Contratación

El Concurso Público para Suplencia Temporal se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la DIRESA bajo el Régimen Laboral de la actividad pública, regulado por el Decreto Legislativo N° 276, reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, con un contrato a plazo determinado, por tres meses, por el periodo de ausencia del titular de la plaza convocada si esta retornase.

1.4 Financiamiento y Remuneración

La Dirección Regional de Salud Cusco, cuenta con recursos para financiar la plaza convocada, de acuerdo con el Informes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

1.5 Órgano Responsable

El Concurso Público para Suplencia Temporal será conducido por el Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia designado mediante Resolución Directoral N° 01213-2017-DRSC/DG, y sus modificatorias.

1.6 Requisitos del Postulante

1.6.1 Según el artículo 7º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:

- a) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales
- b) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con el cargo al cual postula.
- c) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
- d) Los demás que se señalen en las presentes Bases.

1.6.2 Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1 “Cuadro de Plaza Vacante” y con las condiciones fijadas en el Anexo 2 “Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes” de las presentes Bases.

1.6.3 El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral desde el día siguiente de la adjudicación, al término del presente concurso. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, al siguiente postulante, conforme a lo indicado en el numeral 3.6.3 de las Bases.

1.6.4 El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la “Directiva N° 001-2007-PCM/SG, para el Uso, Registro y Consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”, aprobada por Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM.

En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados, bajo ninguna modalidad de contratación.

Para tal efecto, el Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia remitirá la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal a la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Cusco para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe al Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

1.6.5 Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal de la Dirección Regional de Salud Cusco con vínculo laboral de acuerdo a lo descrito en el numeral 1.3, iniciando sus labores en la Unidad Orgánica a la que postuló.

CAPÍTULO II

2.1 Base Legal

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Ley N° 30518.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- Ley del Código Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.
- Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias, Ley N° 27050.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, mediante el cual se determina el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2007-PCM/SG para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Otras aplicables a la materia.

CAPÍTULO III

Del Proceso de Selección

3.1 Etapas del Concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos para Suplencia Temporal son las siguientes:

1. Convocatoria
2. Postulación y entrega del Currículum Vitae, evaluación curricular y publicación de postulantes aptos
3. Entrevista personal y publicación de Ganadores del Concurso.

Las etapas del proceso que tendrán pesos específicos, para el cálculo del Puntaje Total serán las siguientes:

ETAPAS	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación curricular	50 %
Entrevista Personal	50 %

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Dirección Regional de Salud Cusco, sección Oportunidad Laboral

3.2 Difusión de la Convocatoria

La convocatoria será publicada en el portal institucional la Dirección Regional de Salud Cusco, así como la información vinculada al desarrollo del proceso.

3.3 Postulación y entrega del Currículum Vitae, evaluación curricular y publicación de postulantes aptos

3.3.1 Postulación y entrega del Currículum Vitae

- La presentación del Formato de Currículum Vitae documentado se realizará, **el día 28 y 29 de setiembre, desde las 08:30 hasta las 4:30 horas**, en un folder manila tamaño A4, el que deberá estar debidamente documentado y foliado, con sujetador de papel (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados. Dicho currículum deberá sujetarse al Formato del Anexo 4, acreditando el cumplimiento

de los requisitos exigidos en el Anexo 1 “Cuadro de Plaza Vacante” de las presentes Bases, de acuerdo al perfil exigido para la plaza.

- En la tapa del fólder deberá incluirse una carátula en la cual se indique los nombres y apellidos completos del postulante, denominación y número de la plaza a la cual postula.
- En caso que el postulante presente la documentación fuera de la fecha y horario establecido o no cumpla con presentar su currículum vitae documentado, **NO** podrá pasar a la etapa de entrevista personal, en consecuencia el postulante será **DESCALIFICADO**.
- Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.
- Para acreditar la capacitación se considerará únicamente, los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que certifique las horas lectivas solicitadas.
- En cuanto a la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

3.3.2 Evaluación Curricular

3.3.2.1 Para la Evaluación Curricular se utilizará la ficha estándar de calificación donde:

- De acuerdo a la documentación se evaluará el perfil del postulante en atención al requerimiento efectuado por el área usuaria, los cursos y eventos de capacitación serán evaluados post obtención del título profesional y dentro de los últimos cinco (05) años.

3.3.2.2 La Entrevista Personal tendrá en cuenta los factores referidos a:

- Aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza así como de Cultura General.
- El factor de calificación de la Entrevista Personal es de 0.50 sobre 100 puntos.

3.3.3. -FACTORES EVALUATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES		
	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
PROFESIONAL	0.50	0.50	100
TÉCNICO	0.50	0.50	100

3.3.4. CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

3.3.4.1 Para la calificación del currículum del personal profesional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios.
- Capacitación
- Méritos
- Experiencia laboral.

3.3.4.2 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo hasta 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por Título profesional universitario : 55 puntos
- Por Maestría o Diploma del Curso Regular de Salud Pública : 60 puntos

La calificación considera el ítem más alto, es decir, es excluyente.

3.3.4.3 La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o la duración en meses.

Su calificación acumulada se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:

- Cursos menores de tres días o menos de 80 horas : 1 punto
- Cursos mayores de uno y menores de 3 meses (81-149 horas) : 2 puntos
- Cursos mayores de 3 y menor de 6 meses (150-300 horas) : 3 puntos
- Cursos mayores de 6 y menores de 9 meses : 4 puntos
- Cursos mayores de 9 meses : 5 puntos

3.3.4.4 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) y experiencia laboral otorgados bajo documento oficial, tendrán una Calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada documento – mérito :1 punto
- Por cada año de experiencia laboral en el Sector Salud :2 puntos
- Por cada año de trabajo en general. :1 punto

3.4 Publicación de Ganadores del Concurso

- La DIRESA publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos para Suplencia Temporal Nº 001-2017-DRSC”** de su Portal institucional, los resultados finales del Concurso Público de Méritos para Suplencia.
- Aquellos postulantes que aprueben el proceso y que no alcancen la vacante (2° y 3° en el orden de prelación), podrán ser convocados para cubrirla, siempre que el ganador de la misma decidiera no ocuparla por diversas razones y que su negativa se encuentre debidamente acreditada y documentada. Dicha opción deberá ser implementada por la Unidad de Recursos Humanos de la DIRESA.
- Se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección. Adicionalmente el Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia está facultado a destruir cualquier otra documentación vinculada con el desarrollo del concurso público.

3.5 Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el postulante se presente a la Entrevista Personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos para Suplencia Temporal.
- En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la DIRESA adopte.
- De detectarse que el postulante haya incurrido en la falsificación de Documentos, en la presentación del mismo, durante la etapa de desarrollo del concurso Público de Méritos para Suplencia Temporal, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la DIRESA pueda adoptar.
- El Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia será competente para resolver cualquier otra situación irregular que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

3.5 Disposiciones finales

- El Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público de Méritos para Suplencia Temporal, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- El Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia culminará sus funciones con la entrega del informe correspondiente a la Secretaría General, lo que se producirá luego de la publicación de la relación del ganador, conforme a los principios de Transparencia, publicidad y gratuidad.
- Las decisiones que adopte el Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia son inimpugnables.
- El Comité Permanente de Selección de Personal para Suplencia podrá modificar el cronograma dependiendo del número de postulantes.

ANEXO 1

Cuadro de Plaza Vacante

N°	Nivel	Denominación	Formación Académica Requisitos mínimos	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual S/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
002	Inicio	Profesional- Enfermeras	<p>Formación Académica: Lic. en Enfermería. Título Profesional de Lic En Enfermería Resolución de Termino de SERUMS Constancia de habilitación profesional vigente a la fecha del concurso</p> <p>Cursos Capacitación: * En la normatividad vigente para la Atención Integral de Salud. * Conocimiento sobre manejo del sistema de Información de Salud * Manejo de Programas Presupuestales de Salud. * Manejó del SIGA,PPR,SIGA Logístico. * Control de calidad de Información y dominio en la metodología PPR. * Conocimiento en computación avanzada</p>	<p>Experiencia laboral no menor de 05 años.</p> <p>Experiencia laboral en el ámbito de la DIRESA 03 años.</p> <p>Experiencia Laboral de mínima de 03 años en Gestión Publica en Salud.</p>	S/.Equivalente al Nivel de Inicio de la Plaza y los beneficios que corresponden.	Dirección de Salud de la Personas	Dirección Ejecutiva de Atención Integral de Salud.

	Nive I	Denominación	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual S/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
002	Inicio	Profesional- Biólogo	<p>Formación Académica: Título Profesional Biólogo Habilitación Profesional vigente a la fecha de concurso . Resolución de Termino de SERUMS -Estudios post grado relacionados a Salud Publica</p> <p>Cursos Capacitación: * Relacionados a Salud Pública. -Capacitación en Microsoft Office (Word,Exel,Access,Power Point). Capacitación en el área de laboratorio</p>	<p>Experiencia de tres años en el sector salud.</p> <p>Experiencia de 04 ene ejercicio de su profesión.</p> <p>Experiencia en embalaje y envío de muestras según norma para cada tipo de biológico.</p> <p>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: Conocimiento en Microsoft Office (Word,Exel,Access,Power Point).</p> <p>Conocimiento en el área de laboratorio clínico.</p> <p>Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA Y PPR.</p> <p>Manejo del sistema NETLAB.</p> <p>Capacitación y/o conocimiento en el área de control de calidad de SAL (opcional).</p> <p>Conocimiento de Normativas y/o Directivas Laboratoriales.</p>	Equivalente al Nivel de Inicio de la Plaza y los beneficios que corresponden	Dirección de Laboratorio de Salud Pública.	Dirección de Laboratorio de Salud Pública,.

ANEXO 2

Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes

- a) Liderazgo
- b) Honestidad
- c) Ética
- d) Capacidad de análisis y síntesis
- e) Compromiso
- f) Enfoque de trabajo en equipo
- g) Proactividad
- h) Comunicación eficaz
- i) Capacidad de Planificación y organización
- j) Pensamiento analítico
- k) Orientación a resultados
- l) Análisis/Evaluación de problemas
- m) Adaptabilidad
- n) Responsabilidad

ANEXO 3

Cronograma

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Difusión de Convocatoria y publicación de Bases	Del 28-09-17
Postulación y entrega del Currículum Vitae: Lugar : <u>Mesa de Partes de la DIRESA</u> Horario: <u>8:30 a 1:00 pm</u>	El 28 y 29 de 09/17
Evaluación curricular y publicación de postulantes aptos para la entrevista personal	2-10-17
Entrevista personal y publicación de Ganadores del Concurso	2-.10.17

FORMATO N° 01
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 004-2017-G.R.CUSCO/DRSC

DATOS**PERSONALES****PUESTO AL QUE POSTULA****ÁREA A LA QUE
POSTULA****ITEM**

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados con copia simple para la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como "NO APTO".

EN CASO RESULTE GANADOR DE UNA PLAZA DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN COPIA FEDATADA O COPIA SIMPLE CON DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD PARA LA FIRMA DEL CONTRATO (21 de agosto del 2017).

FORMATO N° 02
FORMACIÓN ACADÉMICA

	Nombre De La Institución	Nivel Alcanzado	Profesión O Especialidad	Mes /Año		Años De Estudios	Qué Documento Tiene que Sustente Lo Señalado	(*) N° De Folio Para Ser REVISADO en la Evaluación Curricular
				DESDE	HASTA			
FORMACIÓN TÉCNICA				/	/			
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRÍA				/	/			
DOCTORADO				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRÍAS)				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRÍAS)				/	/			

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES.

FORMATO N° 03**ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)**

Nombre Del Diplomado	Condición	Institución	Año que realizo el Diplomado	Horas Lectivas de duración del Diplomado	Qué Documento tiene Ud. que sustente lo señalado	(*) N° De Folio Para Ser REVISADO en la Evaluación Curricular

OTROS DATOS	
Se encuentra Usted Colegiado	
Se encuentra Usted Habilitado	
Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?	
Es Ud. Una Persona con Discapacidad	
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS)

CURSOS(Seminarios, Computación, Ingles Considere Agregar El Nivel Alcanzado, Acorde A Los Requisitos Del Perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Qué Documento Tiene Que Sustente Lo Señalado	(*) N° De Folio PARA SER REVISADO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR
INGLES				
COMPUTACIÓN				

CURSOS(Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER REVISADO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES

FORMATO N° 04

EXPERIENCIA LABORAL (COMPLEMENTAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MAS RECIENTE)

Empresa Y/O Institución	Unidad Orgánica / Área	Descripciones de las Funciones Principales Relacionas al Puesto que Postula	Fecha de Inicio D/M/A	Fecha de Término D/M/A	Años /Meses /Días de Experiencia	Qué Documento tiene que Sustente lo Señalado	(*) N° De Folio Para su revisión en la Evaluación Curricular
				TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES