

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 001-2017 EN LA EJECUTORA 404 – HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SERVICIO BASICO DE SALUD

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria.

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso público de contratación de los servicios de Profesionales de la Salud Médicos, No Médicos, Técnicos y Auxiliares Asistenciales y Administrativos, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057- CAS, disponibles, estructuradas y presupuestadas, en la Unidad Ejecutora 404 – Hospital Barranca Cajatambo Y SBS.

2. Dependencia:

Unidad Ejecutora 404 Región Lima – Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud.

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación de Administración de Servicios: Unidad de Personal.

4. Base Legal

- Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley Especial de Contratación de Administración de Servicios
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771 Ley de Nepotismo.
- Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 23536 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.
- Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA. Reglamento General de provisión de plazas profesionales Médicos del Ministerio de Salud.

5. ORGANO RESPONSABLE

Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud a través de la Resolución Directoral N° 526-2017-GRL/DL/HBC-SBS-UP, que designa la Comisión de Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios.

II. BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

2.1. De la Convocatoria

La convocatoria del Concurso Público para Contrato de Administración de Servicios N° 001-2017, se efectuará en la Unidad Ejecutora 404, Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud, Bolsa de Trabajo del Ministerio de Trabajo, así mismo en la Página Web de la institución.

2.2. De las Inscripciones

- La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de la solicitud de inscripción en el Área de Trámite Documentario del Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de salud, sito en la Avenida Nicolás de Piérola N° 210- 224- Barranca, en el horario y días establecidos en el Cronograma de Actividades.
- Solicitud deberá ser dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso Público, indicando el Registro CAS para Hospitales al cual postula, debidamente firmada.
- La documentación a ser presentada debe estar debidamente foliada, numerada en orden cronológico y entregada en sobre cerrado en Mesa de Parte del Hospital, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 210-224- Barranca.
- El Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada – Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo (Código Penal Artículo 428).
- Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las Bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

2.3. Estructura y Requisitos de los Documentos a presentar para la Inscripción:

a) Requisitos para Registros CAS de Profesionales de la Salud

- Solicitud de Inscripción (Anexo N°1)
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente
- Copia de Título Profesional
- Copia de Resolución de SERUMS
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional (original)
- Acreditación de Maestría, según sea el caso.

- Acreditación de Doctorado, según sea el caso.
- Certificados y constancias de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la convocatoria así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- Acreditación de meritos obtenidos (Reconocimiento y felicitaciones suscrito por la autoridad competente¹) y constancia de haber trabajado en establecimientos de salud periféricos del sector público.
- Declaración Jurada (Anexo N° 2).

b) Requisitos para Registros CAS de Médicos Especialistas

- Solicitud de Inscripción (Anexo N°1)
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente
- Copia de Título Profesional
- Copia de Resolución de SERUMS
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional (original).
- Título o Constancia de egresado de segunda especialidad.
- Acreditación de Maestría, según sea el caso.
- Acreditación de Doctorado, según sea el caso.
- Certificados y constancias de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la convocatoria así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- Acreditación de méritos obtenidos (Reconocimiento y felicitaciones suscrito por la autoridad competente²) y constancia de haber trabajado en establecimientos de salud periféricos del sector público.
- Declaración Jurada (Anexo N° 2).
-

c) Requisitos para Profesional Administrativo

- Solicitud de Inscripción (Anexo N°1)
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente
- Copia de Título Profesional (contador).
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional (original)
- Acreditación de Maestría, según sea el caso.
- Acreditación de Doctorado, según sea el caso.

¹ Entiéndase por autoridad competente a los documentos suscritos por las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras.

² Entiéndase por autoridad competente a los documentos suscritos por las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras.

- Certificados y constancias de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la convocatoria así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- Acreditación de méritos obtenidos (Reconocimiento y felicitaciones suscrito por la autoridad competente³) y constancia de haber trabajado en Establecimientos de Salud Periféricos del Sector Público.
- Declaración Jurada (Anexo N° 2).

d) Requisitos para Registros CAS de Técnicos Asistenciales y Administrativos.

- Solicitud de Inscripción (Anexo N° 1)
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente
- Copia de Título de Técnico a nombre de la Nación y/u otro documento de estudios superiores, más de 3 años relacionado al Registro que postulara.
- Certificados y constancias de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la convocatoria así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- Acreditación de méritos obtenidos (Reconocimiento y felicitaciones suscrito por la autoridad competente) y constancia de haber trabajado en establecimientos de salud periféricos del sector público.
- Declaración Jurada (Anexo N° 2).

e) Requisitos para Registros CAS de Técnico en Transporte I

- Solicitud de Inscripción (Anexo N° 1)
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente.
- Certificado de Estudios Secundaria Completa.
- Licencia de conducir Clase A Categoría II-b y/o III-a.
- Certificados y constancias de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la convocatoria así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- Acreditación de méritos obtenidos (Reconocimiento y felicitaciones suscritas por la autoridad competente) y constancia de haber trabajado en establecimientos de salud periféricos del sector público.
- Declaración jurada (Anexo N° 2).

f) Requisitos para Registros de Auxiliares Asistenciales, Administrativos y Trabajador de Servicio

³ Entiéndase por autoridad competente a los documentos suscritos por las Direcciones Ejecutivas de las Unidades Ejecutoras.

- Solicitud de Inscripción.
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), vigente
- Certificado de Estudios Secundaria Completa.
- Certificados y constancias de cursos de capacitación, que especifiquen el número de horas o créditos con una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de la convocatoria así mismo se tendrá en consideración las que están directamente relacionadas al cargo que postula.
- Declaración jurada (Anexo N° 2)

III.- DE LA COMISION DEL CONCURSO PÚBLICO.

3.1 La Comisión del Concurso para Contrato Administrativo de Servicios, designada mediante Resolución Directoral N°526-2017-GRL/DL/HBC-SBS-UP, es la encargada de:

- Cumplir y hacer cumplir las Bases.
- Convocar los concursos y elaborar el cronograma de actividades.
- Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos, aun haya un solo inscrito.
- Publicar el listado de postulantes aptos de cada fase del concurso, así como el resultado final del concurso.
- Elaborar los Cuadros de Méritos, las Actas de instalación, y el Acta final.
- Resolver en última instancia por escrito los reclamos que formulen los postulantes, en un plazo de 24 horas posterior al reclamo.
- Suscribir Actas de todas las reuniones efectuadas por los integrantes de la comisión de concurso abierto y Contrato Administrativo de Servicio.
- Elevar al superior jerárquico las apelaciones si así fuera el caso.
- Se solicitará a través del Presidente de la Comisión de Concurso Público, a los siguientes representantes: Cuerpo Médico, Sindicato de Trabajadores, Sindicato de Enfermeras, Sindicato de Obstetras, para su participación como veedores en el proceso de concurso.
- La Comisión de Concurso Público para calificar los expedientes se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la Inscripción. La citación para instalación correrá a cargo del Presidente de la Comisión de Concurso.
- Los miembros de la Comisión de Concurso Público se inhibirán de la Evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso del postulante. La inhibición es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo. Lo mismo es aplicable para los veedores.

IV.- PERFIL DEL PUESTO.

- 4.1. El personal de la salud debe reunir los requisitos y/o atributos propios del puesto en el cual solicita ser contratado, por lo que se verificará el cumplimiento de los contenidos del perfil del puesto aprobado:
- Formación académica.
 - Habilitación profesional de ser el caso.
 - Experiencia laboral general.
- 4.2. La formación académica se acredita exclusivamente con la copia fedateada del Título profesional o de Técnico a nombre de la Nación. La habilitación profesional se acredita con la constancia emitida por el colegio profesional correspondiente, la cual deberá ser original y estar vigente hasta la emisión de los resultados.
- 4.3. Para el caso de la experiencia laboral, el postulante debe demostrar como mínimo:

CONCEPTO	%
FORMACION ACADEMICA	80 %
EXPERIENCIA LABORAL	20 %
a) De 0 – 1 año	1 punto
b) Mayor de 2 años	2 puntos
c) Mayor de 3 años	3 puntos

- 4.4. En el caso de los Profesionales de la Salud se contabiliza el Servicio Rural y Urbano Marginal de la Salud (SERUMS) en la modalidad remunerada o equivalente.
- 4.5. La acreditación de la experiencia laboral, se realiza con la:
- Copia fedateada del contrato o adenda que acredite la relación contractual con la entidad.
 - Copia fedateada de la constancia de trabajo, emitida por la autoridad competente.⁴

V.- DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Se considerará los siguientes factores a evaluarse para la cobertura de Registros CAS los siguientes puntajes:

⁴ Entiéndase por autoridad competente a los documentos suscritos por la Unidad de Personal

5.1. Factores

- Evaluación Curricular: De 0 a 100 puntos.
- Entrevista Personal: De 0 a 100 puntos.

5.2. Coeficientes de Ponderación

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación, según los grupos ocupacionales.

Grupo Ocupacional	Evaluación Curricular	Entrevista Personal
Profesional	0.40	0.60
Técnico	0.40	0.60
Auxiliares, Trabajador de Servicio.	0.40	0.60

5.3. Curriculum Vitae

Se Considera como factores de evaluación: Grados o títulos, capacitaciones, méritos, docencia, experiencia laboral del grupo profesional o no profesional al que postula.

Los postulantes que estudiaron cursos bajo la modalidad de Diplomados deben presentar Diploma con certificado de notas, de lo contrario no será evaluado.

Las copias de los documentos a presentar serán fedateadas en el Hospital de Barranca, previa presentación de los documentos originales.

DE LA CALIFICACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Calificación del personal profesional

1. La calificación del curriculum vitae del personal profesional se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a) Títulos y/o grados universitarios.
 - b) Capacitación.
 - c) Méritos.
 - d) Docencia universitaria.

2. Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo de 60 puntos no acumulables, de acuerdo a la siguiente distribución
 - a) Por título profesional universitario: 50 puntos
 - b) Por Grado académico de Maestro: 55 puntos
 - c) Por Grado académico de Doctor: 60 puntos

3. La capacitación a través de cursos para el cargo al que postula será acreditada por medio del Diploma o Certificado⁵, expedido y registrado por la Institución debidamente reconocida, en el que conste el número de horas y/o meses. Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma⁶:
 - a) Cursos menor o igual de 3 meses: 4 puntos
 - b) Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses: 8 puntos
 - c) Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses: 12 puntos
 - d) Cursos mayores de 9 meses: 15 puntos
 - e) Acumulación de hasta 40 horas en cursos 1 puntoMáximo 5 puntos.

4. Los méritos tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:
 - a) Por cada documento merito 1 punto. Máximo 5 puntos.
 - b) Por cada año de trabajo en periferia 1 punto. Máximo 5 puntos

5. Docencia en una Institución Universitaria, Escuela de Salud Pública o de Nivel Superior, se acreditará con los nombramientos correspondientes y/o el certificado de tiempo de servicios prestados, en el que se consignará las fechas de inicio y término de cada categoría. Su calificación se comprobará con máximo de 10 puntos acumulables:
 - a) Profesor principal: 3 puntos por año de servicio
 - b) Profesor asociado: 2 puntos por año de servicio
 - c) Profesor auxiliar o jefe de práctica: 1 punto por año de servicio

Calificación de Técnico Asistencial y Técnico Administrativo

1. La calificación del curriculum para el personal técnico asistencial se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a) Título, Certificado o Diploma.
 - b) Méritos.
 - c) Capacitación.

⁵ Para ser calificado dichos documentos deben de adjuntarse el respectivo certificado de notas.

⁶ En caso de certificado de notas, procedente de estudios de maestría, se computará el tiempo semestre académico.

2. Para la calificación de título, certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerara un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:
 - a) Por Título oficial 30 puntos
 - b) Por Certificado de estudios superiores completos, o más de 3 años. 30 puntos
3. Los Méritos, se calificará hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo a la siguiente distribución:
 - a) Por cada documento merito: 2 puntos. Máximo 10 puntos
 - b) Por cada año de trabajo en periferia: 2 puntos. Máximo 10 puntos
4. La capacitación a través de cursos para la especialidad será acreditado por medio de Diploma o Certificado expedido por la institución con reconocimiento oficial en el que constara el número de horas y/o meses de duración. Se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:
 - a). Cursos menor o igual de 3 meses: 4 puntos
 - b). Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses: 8 puntos
 - c). Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses: 12 puntos
 - d). Cursos mayores de 9 meses: 15 puntos
 - e). Acumulación de hasta 40 horas en cursos 1 puntoMáximo 5 puntos.

Calificación de Personal Técnico de Transporte

1. La calificación del currículum vitae para el personal Técnico de Transporte se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a) Certificados de estudios.
 - b) Méritos.
 - c) Capacitación.
2. Estudios debidamente acreditados se considerara hasta un máximo de 60 puntos acumulables.
 - a) Estudios de secundaria común o técnica completa 30 puntos
 - b) Certificado de Cursos de Primeros Auxilios y/o RCP Básico 10 puntos
 - c) Licencia de conducir Clase A Categoría II-b y/o III-a 10 puntos
 - d) Certificado en Mecánica y/o electricidad automotriz 10 puntos
3. Los méritos, se calificará hasta un máximo de 20 puntos
 - a) Por cada documento mérito: 2 puntos. Máximo 10 puntos
 - b) Por cada año de trabajo en periferia: 2 puntos. Máximo 10 puntos
4. La capacitación a través de cursos para el cargo que postula será acreditada por medio de Diploma o certificado extendido por la institución que realice la capacitación. Su calificación máxima es de 20 puntos:

- | | |
|---|-----------|
| a). Cursos menor o igual de 3 meses: | 4 puntos |
| b). Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses: | 8 puntos |
| c). Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses: | 12 puntos |
| d). Cursos mayores de 9 meses: | 15 puntos |
| e). Acumulación de hasta 40 horas en cursos | 1 punto |
- Máximo 5 puntos.

Calificación de Personal Auxiliar Asistencial, Auxiliar Administrativo y Trabajador de Servicio

1. La calificación del currículum vitae para estos postulantes se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a). Certificados de estudios.
 - b). Méritos.
 - c). Capacitación.
2. Estudios debidamente acreditados se considerara hasta un máximo de 60 puntos acumulables.

a) Estudios de secundaria común o técnica completa	40 puntos
b) Diploma de auxiliar y/o certificado oficial	20 puntos
3. Los méritos, se calificará hasta un máximo de 30 puntos
 - a) Por cada documento mérito: 3 puntos. Máximo 15 puntos
 - b) Por cada año de trabajo en periferia: 3 puntos. Máximo 15 puntos
4. La capacitación a través de cursos para el cargo que postula será acreditada por medio de diploma o certificado extendido por la institución que realizo la capacitación. Su calificación máxima es de 20 puntos:

a). Cursos menor o igual de 3 meses:	4 puntos
b). Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses:	8 puntos
c). Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses:	12 puntos
d). Cursos mayores de 9 meses:	15 puntos
e). Acumulación de hasta 40 horas en cursos	1 punto

Máximo 5 puntos.

5. 4. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, en las cuales la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes: su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos, bajo los siguientes factores:

- Aspecto personal: Mide la presencia, naturalidad en el vestir y limpieza del postulante. Máximo 10 puntos.

- Seguridad y estabilidad emocional: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para darse a determinadas circunstancias, modales. Máximo 10 puntos.
- Capacidad de persuasión: Mide la habilidad, expresión corporal y persuasión del postulante, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. Máximo 10 puntos.
- Conocimientos de cultura general: Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo. Máximo 10 puntos.

El puntaje final de entrevista personal, se obtendrá promediando las calificaciones efectuada en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión de Concurso Público, multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.

5.5. DEL CUADRO DE MERITOS Y DECLARACION DE GANADORES

- La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- Con el puntaje final obtenido, la comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo.
- La comisión de concurso declarará ganador(es) del concurso a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria sesenta (60) puntos.
- La adjudicación de los Registros CAS será en estricto orden de mérito. (nota real expresado con decimales de ser el caso).
- En caso de empate numérico, la comisión dirimirá considerando los criterios y prioridades siguientes:

Profesionales de la Salud

- . Fecha más antigua de obtención del título profesional
- . SERUMS realizado en VRAEM.
- . SERUMS realizado en zonas declaradas en emergencia.
- . SERUMS realizado en zona alejada o de frontera.

Técnicos y Auxiliares

Fecha más antigua del título de técnico y en auxiliares certificados de estudio.
La comisión de concurso publicará los nombres de los ganadores del concurso en lugar visible y/o página web del Hospital de Barranca.
Terminado el concurso, la comisión remitirá al titular de la entidad, la siguiente Documentación:

- a) Acta de Instalación
- b) Bases del concurso
- c) Cronograma de Actividades
- d) Cuadro de méritos
- e) Acta Final del Concurso
- f) Currículo Vitae de los ganadores; para la incorporación a sus legajos personales.
- g) La Oficina de la Unidad de Personal proyectará los contratos correspondientes.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- El presente concurso comprende las fases de reclutamiento y selección: Evaluación de Currículum Vitae y Entrevista personal.
- El concurso se desarrollara conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, publicidad e igualdad.
- Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, obtendrá una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973)
- Las personas que prestaron servicios en el VRAEM y zonas de frontera como mínimo 01 (uno) año, se les bonificará con 12 (doce) meses más en su experiencia laboral y 6 meses de bonificación al postulante que laboro en establecimientos de salud Quintil I.
- Postulantes para registros CAS de Hospitales, deben tener experiencia laboral en área hospitalaria de establecimientos públicos, mínimo 6 meses.
- Postulantes para médicos en el Hospital de Barranca y Redes de Salud deben tener experiencia de especialidad en, Medico Infectologia.
- Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado para la inscripción. Vencido éste plazo, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión.
- La Comisión podrá descalificar en cualquier etapa del proceso de concurso a los postulantes que contravengan las disposiciones previstas en la presente base y/o incurriera en fraude, falsificación y/o adulteración de documentos, ante lo cual la Entidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que corresponda.
- Los ganadores del concurso Contrato Administrativo de Servicios CAS N°001-2017, deberán presentar Declaración Jurada simple de no estar laborando en ninguna dependencia de la Administración Pública, Certificados de Antecedentes Judiciales; Certificado de Antecedentes Penales; Certificado domiciliario, Certificado de salud física y mental, dos (2) fotografías tamaño carnet, dos(2) copias de DNI ampliado, partida de

nacimiento, fotocopia de Afiliación a AFP o ONP (solo en caso de estar afiliado).

- La presentación de los documentos requeridos en el párrafo anterior deberán ser presentados en dentro de los 5 días hábiles de haberse publicado los resultados finales ante la Unidad de Personal del Hospital Barranca Cajatambo y Servicios Básicos de Salud, caso contrario la plaza será adjudicado al siguiente postulante en estricto orden de mérito.
- Toda la documentación (capacitación, méritos, experiencia laboral) solo tendrán validez a partir de la obtención del Título profesional, Título de Técnico y/o Diploma de egresado.
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso podrán solicitar la devolución de su curriculum en el término de una semana después de finalizada la convocatoria, caso contrario se incineraran.
- Los Registros CAS serán ocupadas según orden de mérito final obtenidos por los postulantes, según detalle:
 - 1º Hospital Barranca.
 - 2º Hospital de Supe.
 - 3º Micro red de Salud Lauriama.
 - 4º Micro red de Salud Paramonga
 - 5º Micro red de Salud Pativilca
 - 6º Micro red de Salud Puerto Supe

Excepcionalmente los ganadores podrán solicitar el Registro CAS, previa evaluación y opinión de la Comisión del Concurso.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora Barranca Cajatambo, Servicio Básico de Salud
Duración del contrato	Inicio: al día siguiente de la firma del contrato (Hasta el 31 de Diciembre 2017 - Registros CAS N° 1-2017).
Remuneración mensual	De acuerdo al lugar del Registro CAS.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe link vacantes públicas	10 días hábiles anteriores a la convocatoria (25 de octubre al 09 de Noviembre del 2017)	Oficina Unidad de Personal.
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web institucional del HBC y SBS- Servicios Básicos de Salud www.hospitalbarranca.gob.pe	10 al 14 de Noviembre del 2017	Presidente de la Comisión de Concurso y Unidad de Estadística e Informática
Presentación de requisitos para postular y currículum vitae documentado a la siguiente dirección: Av. Nicolás de Piérola N° 210- 224 Barranca (8am- 4:15pm)	14 y 15 de Noviembre 2017.	Unidad de Personal
SELECCIÓN- EVALUACIÓN		
Evaluación de curriculum	16 y 17 de Noviembre del 2017	Miembros de la Comisión de Concurso
Publicación de resultados de curriculum en la página web del Hospital Barranca (20:00pm)	Viernes 17 de Noviembre del 2017	Presidente de la Comisión de Concurso y Oficina Estadística y comunicación
Entrevista Personal (Auditorio N°2) 8:30:00am	20 de Noviembre del 2017	Miembros de la Comisión de Concurso
Resultado de Entrevista Personal. Página Web del Hospital (20:00pm)	20 de Noviembre del 2017	Miembros de la Comisión de Concurso
Recepción de reclamos (8:00am- 1:00pm) mesa de parte del Hospital Bca.	21 de Noviembre del 2017	Miembros de la Comisión
Absolución de reclamos (8:00 a.m 13:00 horas) Unidad de Personal	22 de Noviembre del 2017	Miembros de la Comisión
Publicación de cuadro de mérito final (8.00p.m)	22 de Noviembre del 2017	Presidente de la Comisión de Concurso.
Adjudicación de Registros CAS	23 de Noviembre del 2017	Oficina de Recursos Humanos

IX. REGISTROS CAS POR CONCURSAR

REGISTRO CAS - HOSPITAL BARRANCA

Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
3	ASISTENTA SOCIAL	1,800.00
4	AUX. ADMINISTRATIVO	900.00
2	AUXILIAR DE NUTRICION	900.00
1	CONTADOR	1,800.00
5	ENFERMERA	1,800.00
1	MEDICO INFECTOLOGO	5,000.00
1	NUTRICIONISTA	1,800.00
3	OBSTETRA	1,800.00
1	PSICOLOGIA	1,800.00
2	SECRETARIA	900.00
3	TEC. ENFERMERIA	1,000.00
2	AUX. MANTENIMIENTO	1,000.00
1	TECNICO DE LABORATORIO	1,000.00
1	TECNOLOGO MEDICO	1,800.00
1	QUIMIO FARMACEUTICO	1,800.00
1	TECNOLOGO MEDICO - TERAPIA EN REHABILITACION	1,800.00
5	TRABAJADOR DE SERVICIO	900.00
1	COSTURA	900.00
2	LAVANDERIA	900.00
1	VIGILANTE	1,000.00
41		

REGISTRO CAS - HOSPITAL DE SUPE - LERD

Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
5	ENFERMERA	1,800.00
1	TRABAJADOR DE SERVICIO	900.00
1	AUX. MANTENIMIENTO	900.00
1	TEC. ENFERMERIA	1,000.00
1	TEC. ADMINISTRATIVO	1,000.00
1	VIGILANTE	1,000.00
10		

REGISTRO CAS - MICRO RED PATIVILCA

Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
1	PSICOLOGIA	1,800.00
2	TEC. ENFERMERIA	1,000.00
1	VIGILANTE	1,000.00
1	OBSTETRA	1,800.00
5		

REGISTRO CAS - C.S. LAURIAMA

Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
1	AUX. ADMINISTRATIVO	900.00
2	CIRUJANO DENTISTA	1,800.00
1	MEDICO	3,500.00
2	TEC. ENFERMERIA	1,000.00
2	TEC. ADMINISTRATIVO	1,000.00
1	VIGILANTE	1,000.00
9		

REGISTRO CAS - MICRO RED PARAMONGA

Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
1	MEDICO	3,500.00
1	OBSTETRA	1,800.00
2	CIRUJANO DENTISTA	1,800.00
1	TEC. DE TRANSPORTE	1,000.00
1	TRABAJADOR DE SERVICIO	900.00
6		

REGISTRO CAS - MICRO RED PUERTO SUPE

Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
2	MEDICO	3,500.00
1	TEC. ENFERMERIA	1,000.00
3	TRABAJADOR DE SERVICIO	900.00
1	VIGILANTE	1,000.00
1	TEC. DE TRANSPORTE	1,000.00
8		

REGISTRO CAS - MICRO RED CAJATAMBO		
Nº DE REGISTROS	REGISTROS	MONTO
3	ENFERMERA	2,500.00
1	MEDICO	4,500.00
1	NUTRICIONISTA	2,500.00
3	OBSTETRA	2,500.00
2	TEC. DE TRANSPORTE	1,500.00
1	TECNICO DE LABORATORIO	1,500.00
11		
90	TTOTAL	

LA COMISION

ANEXO 01

**SOLICITUD PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO PARA
CONTRATACION DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS Nº 001-2017 EN EL
HOSPITAL BARRANCA CAJATAMBO Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD**

SOLICITO: Inscripción como Postulante

Postulante al Registro CAS de _____

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO PUBLICO PARA
CONTRATACION DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL
BARRANCA CAJATAMBO Y SERVICIOS BASICOS DE SALUD.

Yo,..... Identificada con D. N. I. Nº;

Domiciliado.....presento y expongo:

Teniendo conocimiento de la convocatoria del Concurso Público para Contratación de
Administración de Servicios Nº 001- 2017 en el Hospital Barranca Cajatambo y SBS, para
cubrir el Registro CAS correspondiente de:....., solicito a
Usted considerarme como POSTULANTE en dicho proceso, para lo cual adjunto currículum vitae
y documentación solicitada conforme a las bases del concurso

Barranca,..... de..... del 2017

Firma, _____

D.N.I. Nº _____

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI
N°.....y domicilio en..... Estado
Civil.....natural del Distrito de..... Provincia
de..... Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener impedimentos de Salud física y Mental.
2. No tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vinculo conyugales, con los funcionarios de la institución y/o personal de confianza del hospital que gocen de la facultad de contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
3. No tener sanción administrativa o judicial, para celebrar contratos Administrativos de Servicios en entidades publicas.
4. No tener antecedentes penales o judiciales por delitos dolosos.
5. Que, acepto y me someto a las normas resultados del proceso.
6. Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.
7. Declaro bajo juramento conocer las Bases del Concurso.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Barranca,.....de.....del 2017

.....
FIRMA DEL DECLARANTE