



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

## **BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO POR LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUPLENCIA Y/O REEMPLAZO**

### **RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**

#### **1.- ENTIDAD CONVOCANTE.**

Red de Salud Valle del Mantaro, establecimientos de salud de su jurisdicción.

#### **2.- OBJETIVO.**

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso por la modalidad de contrato de suplencia y/o reemplazo, de conformidad con el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público del 2017, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.


#### **3.- JUSTIFICACIÓN.**

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los Servicios Básicos de la Red de Salud valle del Mantaro, por lo cual debe contar con personal capacitado y competentes, que asuman los riesgos y las exigencias que la vida moderna propone, además de fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en el Establecimiento de Salud y la Sede administrativa.

#### **4.- BASE LEGAL.**

1. Constitución Política del Estado
2. Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
3. Decreto Supremo 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
4. Ley N° 30518 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2017.
5. Ley 26842 Ley General de Salud.
6. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Decreto Legislativo 559 Ley del Trabajo Médico.
8. Decreto Supremo N° 024-2001-SA- Reglamento de la Ley del Trabajo Medico.
9. Resolución Ministerial N° 453-86 SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
10. Resolución Ministerial N° 162-89-SD-DM que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas por el Ministerio de Salud.
11. Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA. Aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para profesionales Médicos del Ministerio de Salud
12. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional
13. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
14. Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil – SERVIR
15. Decreto Supremo N°040-2014-PCM Reglamento de la Ley de Servicio Civil


## 5.- ALCANCES y RESPONSABILIDAD.



Las presentes Bases Administrativas serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión que lleva a cabo el Concurso por la modalidad de contrato de suplencia y/o reemplazo, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho Concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

La inasistencia a las fases de evaluación, de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en actas, prescindiéndose de su presencia, de acordar el Comité, en las fases posteriores del proceso.


## 6.- SISTEMA Y MODALIDAD.



El proceso de selección para la cobertura de plaza vacante del CAS N° 01-2017 se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057, Ley que regula el régimen especial CAS, D.S. 075 - 2008-PCM, reglamento del DL 1057 y su modificatoria, D.S 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 1057 y otorga derechos laborales y la 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, así como las demás disposiciones que regulen el trabajo en la Administración Pública.

## 7.- BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

**7.1. La Convocatoria** para el Concurso por la modalidad de contrato de suplencia y/o reemplazo, de conformidad con el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, para cobertura la Plazas Vacantes de Profesionales de la Salud de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional ([www.diresajunin.gob.pe](http://www.diresajunin.gob.pe)) de la Dirección Regional de Salud Junín en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en la Unidad de Recursos Humanos y previa comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



**7.2. La entrega de Bases e Inscripciones** se efectuará por única vez mediante la publicación en la página Web institucional: ([www.diresajunin.gob.pe](http://www.diresajunin.gob.pe)).

**7.3. Postulantes:** En el presente Concurso por la modalidad de contrato de suplencia y/o reemplazo, podrán participar:

- Personal contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional.
- Personas ajenas a la Administración Pública.
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado. No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Salud.

#### 7.4. Etapas del Proceso de Concurso

El Presente Concurso comprende las fases de reclutamiento y selección (Currículum Vitae u Hoja de Vida y Entrevista Personal).

**La fase de reclutamiento** comprende: el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso y la inscripción del postulante.

La fase de selección comprende calificación curricular y entrevista personal, considerándose los siguientes factores:

- **Currículum vitae..... 0 a 100 Puntos.**
- **Entrevista Personal..... 0 a 100 Puntos.**

#### 8. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN.

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupacionales indicados en la relación de Plazas Vacantes, según cuadro siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES	
	Currículum Vitae	Entrevista Personal
Profesional Asistencial, técnico y auxiliar	0.50	0.50

##### 8. 1. Currículum Vitae

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos. Se considerara como factores de evaluación: Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos. El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión y cuya publicación será en el día programado, en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución ([www.diresajunin.gob.pe](http://www.diresajunin.gob.pe)).

Los reclamos se presentarán a la Comisión a la que deberá presentar la documentación sustentatoria que avale el reclamo y será resuelto el mismo día.

## 8.2. Declaratoria de Aptos.

Es la condición que establece la comisión al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre que cumplan los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio.

## 8.3. De la Entrevista Personal.

Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimientos, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

La secuencia de los factores de selección, serán aplicados de acuerdo al Reglamento.

## 8.4. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores.

El puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de SESENTA (60) puntos acumulados, obteniéndose el puntaje de cada postulante, 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 de Concurso elaborará el Cuadro de Méritos respectivo.

La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publicar en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución ([www.diresajunin.gob.pe](http://www.diresajunin.gob.pe)).

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS.

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso deberán cumplir con presentar los requisitos de los términos de referencia solicitado de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante.

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, es de su exclusiva responsabilidad, el personal que recepciona los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que, en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para seguir en el Concurso.

## 10. DISPOSICIONES GENERALES.

1. El Concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
2. Para el presente Concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes adjudicados sólo presentarán declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
3. Las personas con Discapacidad gozarán de la bonificación establecida en la Ley N° 27050 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH – Ley General de la Persona



con Discapacidad, siempre y cuando cuenten con los requisitos que la propia Ley y su Reglamento exige.

4. Para la inscripción, serán aceptados copias **SIMPLES** de los documentos a entregar.
5. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.
6. La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.
7. La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal de estas bases.
8. El postulante inscrito, acepta las bases en todos sus extremos, no pudiendo observar las mismas, en su forma ni contenido, sino en tanto la Comisión No haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
9. Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de Comité se toman por **UNANIMIDAD o por MAYORÍA**, dejando sentada en acta la decisión de los miembros. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.
10. Cualquier circunstancia, no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión, bajo el principio de discrecionalidad y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.
11. Cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de Profesionales y/o Especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurse.

### LUGAR DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

Unidad de Trámite Documentario de la Red de Salud Valle del Mantaro, ubicada en la Avenida Giráldez N° 886 Primer Piso – Huancayo, en horario de 08:00 a 13:00 Horas. y de 14:30 a 17:30 Horas.

Los horarios para la atención de reclamos y absolución de reclamos de las etapas que así lo establezca, se realizarán en la Unidad de Recursos Humanos en las fechas y horas contenidas en el cronograma de actividades.

Todo el proceso se llevará a cabo en la Sede de las Oficinas Administrativas de la Red de Salud Valle del Mantaro y en las Sedes que la Comisión convenga necesario, previa publicación del mismo (revisión del curriculum vitae y Entrevista Personal).

La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. La Comisión de Concurso no admitirá ningún medio de excusa por incomparecencia o impuntualidad del postulante.