

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA



GOBIERNO REGIONAL

**BASE ADMINISTRATIVA DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D.L. N° 1057**

CONVOCATORIA CAS N° 004-2024-GERESA-AREQUIPA

Arequipa, Julio del 2024

PUESTOS ADMINISTRATIVOS Y ASISTENCIALES

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA – RED DE SALUD ISLAY				
CANTIDAD PEA	PUESTO O CARGO	ESPECIALIDAD	EE.SS.	REMUNERACIÓN
4	MEDICO ESPECIALISTA	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	C.S. ALTO INCLAN	S/. 9,050.00
3	MEDICO ESPECIALISTA	PEDIATRIA	C.S. ALTO INCLAN	S/. 9,050.00
1	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA FAMILIAR	C.S. ALTO INCLAN	S/. 9,050.00
1	MEDICO ESPECIALISTA	RADIOLOGÍA	C.S. ALTO INCLAN	S/. 9,050.00
1	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA INTERNA	C.S. ALTO INCLAN	S/. 9,050.00
1	MEDICO ESPECIALISTA	PATOLOGÍA CLINICA/MEDICO ANATOMOPATOLOGO	C.S. ALTO INCLAN	S/. 9,050.00
1	TÉCNICO/A EN TELECOMUNICACIONES		C.S. ALTO INCLAN	S/. 3,050.00
4	TECNICO/A EN LABORATORIO I		C.S. ALTO INCLAN	S/. 2,550.00
3	TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I		C.S. ALTO INCLAN	S/. 2,550.00
1	TÉCNICO/A EN RADIOLOGIA		C.S. ALTO INCLAN	S/. 2,550.00
1	TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES		C.S. ALTO INCLAN	S/. 2,550.00
1	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA		C.S. ALTO INCLAN	S/. 4,550.00
1	MEDICO ESPECIALISTA	MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA, ONCOLOGO, Y AFINES	Oficina Ejecutiva de Salud de las Personas- PROGRAMA CANCER	S/. 7,540.00
2	MÉDICO CIRUJANO		Oficina Ejecutiva de Salud de las Personas- PROGRAMA CANCER	S/. 7,540.00
25				

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

La Gerencia Regional de Salud Arequipa requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 004-2024-GERESA AREQUIPA puestos Administrativos y Asistenciales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante.

1.2 Base Legal

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley No. 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley No 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud.
- d) T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Decreto Supremo No. 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- g) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024, y sus normas complementarias.
- h) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y normas complementarias.
- i) Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j) Ley No. 29248, Ley del Servicio Militar y Reglamento Decreto Supremo No. 003-2013-DE y su modificatoria Decreto Legislativo No. 1146, que establece la Bonificación Adicional en Concursos Públicos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- k) Ley N° 29937 Ley General de Personas con Discapacidad.
- l) Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Gerencia Regional de Salud Arequipa realizará el Proceso de Selección CAS N° 004-2024-GERESA AREQUIPA, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Procesos de Selección de Personal, Bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057 para el año 2024, en virtud a la Resolución Gerencial Regional de Salud N° 179-2024-GRA/GRS/GR-OERRHH.

1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 004-2024-GERESA AREQUIPA se encuentran detallados en el **FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**.

1.5 Número de puestos a convocarse

Se convoca veinticinco (25) puestos vacantes de Puestos Administrativos y Asistenciales para el Centro de Salud Alto Inclán, Red de Salud Islay; y Oficina Ejecutiva de Salud de las Personas de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

1.6 Condiciones del puesto. - Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Av. De la Salud S/N Gerencia Regional de Salud Arequipa, Micro Red de Salud Alto Inclán (Centro de Salud Alto Inclán) Red de Salud Islay-Mollendo.
Horario	Conforme establezca el área usuaria.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el Portal de Talento Perú y Portal Web de la Gerencia Regional de Salud Arequipa..	Del 30 de julio al 13 de agosto del 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN
SELECCIÓN		
Inscripción y Presentación de expedientes (CV) vía presencial por Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.	13 y 16 de agosto de 2024 (en el horario de 08:00 a 15:00 horas)	POSTULANTE / TRAMITE DOCUMENTARIO

		GERESA
Evaluación de Expedientes (Curricular)	Del 19 al 21 de agosto de 2024.	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/	21 de agosto de 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Presentación de Reclamos por vía Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa	22 de agosto de 2024 (en el horario de 08:00 a 10:00 horas)	POSTULANTE / TRÁMITE DOCUMENTARIO GERESA
Absolución y Publicación de Recursos de Reconsideración y Resultados Finales http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/	23 de agosto de 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Entrevista Personal (Se comunicará oportunamente el grupo ocupacional y el orden de la entrevista por día)	26 de agosto de 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de Resultados Preliminares http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/	27 de agosto de 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas en estricto orden de méritos.	El 28 de agosto de 2024	GANADOR / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Presentación del Currículum Vitae Original para la verificación y contraste con la copia.	El 28 de agosto de 2024	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
- Declaración Jurada, debidamente llenada y suscrita (La misma que se adjunta al presente). - Copia de DNI en tamaño A5. - Copia de Código CUSSP en caso de AFP, si fuera ONP omitir este documento. - Copia del N° de Cuenta del Banco de la Nación (En el caso de tenerla)	El 28 de agosto de 2024	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
Suscripción y Registro del Contrato (Verificación de no contar con impedimentos, validación de no estar registrado en el AIRHSP, Elaboración del Contrato, Suscripción del Contrato)	El 28 de agosto de 2024	GANADOR / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Aspecto Administrativos (Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado, Registro del contrato en el sistema e inicio de labores).	El 28 de agosto de 2024	GANADOR / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Verificación de no contar con impedimentos para contratar con el estado, Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.	El 28 de agosto de 2024	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
Entrega de Cartas de Presentación	29 de agosto del 2024 A las 8:00 A.M.	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	02 de Setiembre del 2024	C.S. ALTO INCLAN - RED DE SALUD ISLAY; Y GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA

El Proceso de Selección CAS N° 004-2024-GERESA AREQUIPA (en adelante “proceso”) para contratar personal Administrativo y Asistencial – C.S. Alto Inclán, Red de Salud Islay; y Oficina Ejecutiva de Salud de las Personas de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicados.

IMPORTANTE:

- a) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.

- b) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- c) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- d) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

EVALUACIÓN	PUNTAJE	CONDICION	CRITERIOS
Evaluación Curricular	60	APTO / NO APTO	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes de acuerdo al perfil de puesto que presenten dentro del horario establecido, aquel postulante que no acredite el puntaje con el perfil de puesto será declarado NO APTO

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	CRITERIOS
Entrevista Personal.	20	40	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

2.3 Forma de presentación y ejecución.

- a) La inscripción de los postulantes será de manera presencial en MESA DE PARTES de la GERESA AREQUIPA en horario de oficina de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
- b) El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la Ficha de Postulante, que incluye las declaraciones juradas (debidamente llenadas y firmadas).
- c) La evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en DOS ETAPAS, y estará a cargo de la comisión conformada, según el cuadro siguiente:

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACIÓN CURRICULAR	60 PUNTOS	60%
ENTREVISTA PERSONAL	40 PUNTOS	40%
TOTAL	100 PUNTOS	100%

2.3.1. Evaluación curricular.

Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el **PERFIL DE PUESTO**. La evaluación curricular será en función a 60 puntos, equivalente al 60% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener el siguiente puntaje indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

- Profesionales - Asistenciales y Administrativos: 60 puntos mínimos
- Técnicos ó Auxiliares Asistenciales y Administrativos) : 60 puntos mínimos

El título profesional o Técnico, experiencia laboral, y cursos de capacitación deben ser concordantes con el PERFIL DE PUESTOS, caso contrario será declarado NO APTO.

2.3.1.1 DETALLE DEL CONTENIDO CURRICULUM

i. El postulante deberá presentar su Curriculum Vitae* adjuntando obligatoriamente los documentos exigidos en fotocopia simple legible, **DEBIDAMENTE FOLIADO Y RUBRICADO** (en la parte superior derecha de cada hoja, la foliación se deberá realizar de atrás hacia adelante), y en el orden establecido, **CASO CONTRARIO SERÁ DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE:**

- a) **ANEXO 01**, (solicitud de inscripción)
- b) **FICHA DE POSTULANTE**, que incluye la Declaración Jurada (Debidamente llenada y firmada).
- c) **DNI (copia legible) ELECTRONICO**, en caso de no contar adjuntar Declaración Jurada para obtenerlo en el plazo de ternita (30) días calendario.
- d) **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, el mismo que deberá contener aquellos títulos y/o documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto, diferenciado por profesionales de la salud, profesionales administrativos y técnicos. (**1.** Título Profesional o Técnico, **2.** Resolución de término de SERUMS, **3.** Colegiatura (Número), **4.** Acreditación de Habilitación Profesional vigente, **5.** Título de Especialidad o Diplomado, **6.** Registro Nacional de Especialidad (sólo plazas que requieran), **7.** Certificados de Cursos, Seminarios y otros), **8.** la experiencia laboral o tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato y/o adenda respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057- CAS), constancias y/o certificados de trabajo emitidos por el titular de la entidad, constancias de prestación de servicios (no se aceptaran ordenes de servicios). **9.** Declaraciones juradas y/o constancias de conocimiento en ofimática e idiomas (solo en las plazas que se requiera). **La OMISION de cualquiera de estos puntos será declarado NO APTO**
- e) Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso.
- f) Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- g) Documento que acredite al postulante como deportista calificado, de ser el caso
- h) El expediente, debe ser presentado debidamente FOLIADO (de atrás hacia adelante en la parte superior derecha). **Caso contrario será declarado NO APTO.**
- i) El folder que contenga el expediente debe estar ROTULADO con la siguiente información: (i) apellidos y nombres, (ii) puesto al que postula.

*POSTULANTE A PLAZAS (**Red Islay**) DEBERAN PRESENTAR: **Folder color AZUL**

*POSTULANTE A PLAZAS (**GERESA**) DEBERAN PRESENTAR: **Folder color AMARILLO**

ii. En la Ficha de postulante, deberá precisar diligentemente lo siguiente:

- a) **Experiencia Laboral:** consignar los contratos laborales de manera descendente (**DEL ACTUAL AL MÁS ANTIGUO**), detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se hayan suscrito después de la obtención del título profesional y/o título de técnico y la conclusión de SERUMS en el sector público, según corresponda. Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.
- b) **Capacitación:** consignar de manera descendente (del actual al más antiguo) los Diplomados, cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico. Precizando el Centro de estudios,

- la materia, la fecha de inicio y termino, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado, de acuerdo al **PERFIL DE PUESTO** elaborado por el área usuaria.
- c) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.** Deberá consignarse al momento de la postulación en la Ficha Única de datos, en el rubro de “otros conocimientos”

2.3.2. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será de manera presencial en función a 40 puntos, **equivalente al 40% del puntaje total.**

	EVALUACION	PUNTAJE
a)	Presentación personal	10
b)	Desenvolvimiento y asertividad	10
c)	Grado de conocimiento del puesto	20

2.3.3. GANADOR

El postulante deberá obtener el siguiente puntaje MINIMO para ser ganador:

Profesionales - Asistenciales y Administrativos:	80 puntos mínimos.
Técnicos ó Auxiliares Asistenciales y Administrativos):	80 puntos mínimos.

2.4 Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el FORMATO “Criterios de evaluación curricular”, según lo siguiente:

2.4.1 Evaluación Curricular:

EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE
A. FORMACION ACADEMICA		60 puntos, puntaje que será considerado para ser Apto.
	GRADO (S) REQUERIDO PARA EL PUESTO	
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil de la plaza convocada	
B. EXPERIENCIA LABORAL		
	CUMPLE CON LA EXPERIENCIA LABORAL SOLICITADA	
	Se verificará el cumplimiento de la experiencia general y específica solicitada para cada perfil.	
C. CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION		
	Cursos y Programas de especialización sustentados documentalmente.	
	Cursos de especialización y/o diplomados.	

Los postulantes que cumplan con los requisitos exigidos tendrán una puntuación de 60 puntos el cual les permitirá pasar a la siguiente etapa de la convocatoria. (Entrevista Personal).

IMPORTANTE

- El postulante será responsable de la información consignada en la Ficha Única de Datos, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.

2.4.2. Entrevista Personal.

- A. Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.
- B. La Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- C. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional.
- D. En esta Etapa, el postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación mínima de veinte (20) puntos.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal.	20	40

2.5 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del postulante idóneo para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de la evaluación curricular y la Entrevista Personal con un mínimo de 80 puntos, detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS (CASOS ESPECIALES)

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Criterios de Calificación de Casos Especiales

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

IMPORTANTE

- a) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 80 puntos como mínimo producto de las dos (02) Etapas será considerado como “GANADOR” de la convocatoria.
- b) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios y/o elegibles por el plazo de tres (03) meses.

- c) El postulante declarado GANADOR en el proceso, luego de la ADJUDICACION debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato **Conforme al Cronograma**. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

2.6.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--

2.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgará el de mayor porcentaje.

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido.

2.6.4 ADJUDICACION

El proceso de adjudicación se llevará a cabo el día y hora programado en la Convocatoria, en acto público.

El postulante GANADOR que no se presente al acto de Adjudicación perderá su derecho, dando la oportunidad al siguiente de la Lista conforme al Ranking de postulando elegible.

2.7 Suscripción y registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección CAS N° 004-2024-GERESA AREQUIPA para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae en original o copias legalizadas para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- Envío de Fotografía actualizada (digital). En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a y/o elegible

- 2.7.1. La Oficina de Recursos Humanos de la **GERESA AREQUIPA, al momento de la SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO, verificará y contrastará el expediente evaluado con el Curriculum Vitae Original** que deberá presentar necesariamente para esta etapa el postulante; de no hacerlo será descalificado automáticamente.
- 2.7.2. Asimismo, los postulantes ganadores que adjudiquen una plaza, deberán anexar obligatoriamente al expediente **CERTIFICADOS DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL (emitido por establecimiento de salud autorizado)**
- 2.7.3. **Los postulantes no deberán tener contrato vigente bajo ninguna modalidad al momento de la suscripción del Contrato.**

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.8 Situaciones irregulares y consecuencias

- a) 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 DESCALIFICADO del proceso.

- b) En caso 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 entidad convocante adopte.
- c) De detectarse que el postulante haya incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- d) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Gerencia Regional de Salud de Arequipa, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- e) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- f) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061- 2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 80 puntos.

3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

CAPITULO IV. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los miembros de la comisión que revisen y evalúen las fichas de autoevaluación de los postulantes, suscribirán y asumirán la responsabilidad de la calificación otorgada.
- b. Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- c. El postulante que omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter “**obligatorio**” (2.3.1.1), será descalificado automáticamente.

- d. El postulante estará sujeto a control posterior o de detectarse en el desarrollo del proceso de selección, alguno incurre en falsedad ideológica o documental o que atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de la presente base, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- e. Cualquier otra circunstancia no prevista en las bases, será resuelta por los miembros de la Comisión del Proceso de Selección de la GERESA AREQUIPA, en estricta observancia del marco normativo pertinente y bajo responsabilidad administrativa.
- f. Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubierta en estricto orden de mérito por los ELEGIBLES.
- g. Concluido el proceso se implementará el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 39° del TUO de la Ley N° 27444.

Arequipa, 30 de Julio del 2024.

LA COMISIÓN

ANEXO 01

CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

SOLICITO: Inscribirme y participar de la Convocatoria CAS
N° 004-2024-GERESA AREQUIPA

SEÑORES COMISIÓN DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2024-GERESA AREQUIPA

Yo, identificado/a
con DNI N°, con domicilio en
....., con el debido
respeto me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado en la página web institucional de la Gerencia Regional de Salud Arequipa y cumpliendo con los requisitos exigidos en la base publicada y deseando participar en el CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, para el CARGO DE:, EE.SS:, SOLICITO se me admita para participar en el presente proceso de selección, convocado por la GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA, UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD AREQUIPA, para dicho efecto se adjunta:

- ✓ ANEXO 01
- ✓ DECLARACION JURADA
- ✓ FICHA DE AUTOEVALUACIÓN.
- ✓ FICHA ÚNICA DE DATOS
- ✓ DNI
- ✓ CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (*foliado y rubricado*)
(1. Título Profesional o Técnico, 2. Resolución de término de SERUMS, 3. Colegiatura (Número), 4. Acreditación de Habilitación Profesional vigente, 5. Título de Especialidad o Diplomado, 6. Registro Nacional de Especialidad (sólo plazas que requieran), 7. Certificados de Cursos, Seminarios y otros), 8. la experiencia laboral o tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato y/o adenda respectivo (D.L 276; D.L. 728 y Ley 1057- CAS), constancias y/o certificados de trabajo emitidos por el titular de la entidad, constancias de prestación de servicios (no se aceptaran ordenes de servicios). 9. Declaraciones juradas y/o constancias de conocimiento en ofimática e idiomas (solo en las plazas que se requiera).
- ✓ Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso.
- ✓ Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.

El expediente está siendo presentado en el orden estipulado en el numeral 2.3.1.1 de la Base del Proceso

Arequipa, de de 2024.

.....
Firma y huella digital del Postulante

DNI:

Email:

N° de teléfono celular.....