



“U.E. 401 – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA”

---



**“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL  
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

**CONCURSO PUBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL  
CAS N° 017-2024-HSJCH**



**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN  
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS  
CONCURSO PÚBLICO POR SUPLENCIA TEMPORAL CAS N° 017-2024- Hsjch**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad Ejecutora 401 - Hospital "San José" de Chincha, con domicilio legal en Calle Alva Maurtua N° 600 – Chincha Alta.

**OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

El presente concurso tiene por objeto la contratación de personal por suplencia temporal, para cubrir eventualidades por descansos pre y post natal del personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo 1057, contribuyendo a la continuidad de los servicios asistenciales y administrativos.

**PLAZAS VACANTES**

01 plaza motivo de concurso se genera en atención a las necesidades, y requerimientos del área usuaria, según lo siguiente:

Cantidad	Cargos	Código de Plaza	Remuneración Mensual	Establecimiento
1	Químico Farmacéutico	001665	S/. 2,400.00	Hospital "San José"

**BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobada con decreto supremo N° 003-2005-PCM.
- Decreto Supremo N° 021-2000, Reglamento de la Ley de Nepotismo, modificado e incorporado por los Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y N° 035-2005- PCM
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

**MODALIDAD DEL PROCESO**

El proceso de concurso público se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA:</b>	Publicación de la convocatoria en la página Institucional: <a href="http://www.hsjch.gob.pe">www.hsjch.gob.pe</a> , el 27/09/2024
<b>PRESENTACION DE EXPEDIENTES:</b>	El 04/10/2024 – de 8.30 a.m. a 16.00 p.m. (Tramite Documentario)
<b>EVALUACION CURRICULAR:</b>	07/10/2024
<b>RELACION DE POSTULANTES QUE PASAN A LA ENTREVISTA.</b>	07/10/2024 a las 19:00 horas en la página Web de la Institución.
<b>ENTREVISTA</b>	09/10/2024 – A partir de las 9.00 a.m. en el Salón Auditorium del Hospital.
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>	09/10/2024 – a las 12.00 p.m., en la página web institucional.
<b>PRESENTACION Y ABSOLUCION DE RECLAMOS</b>	09/10/2024 – de 12.00 p.m. a 13.00 p.m.
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES</b>	09/10/2024 - a las 17.00 en la página web de la Institución.
<b>ADJUDICACION DEL CARGO</b>	10/10/2024 – 8.00 a.m.

### CAPITULO II

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Factores de Evaluación	Puntaje Total	Carácter
<b>Postulación y cumplimiento de requisitos mínimos</b>	Sin puntaje	Obligatorio y Eliminatorio
<b>Evaluación Curricular</b>	60 puntos	Eliminatorios
<b>Entrevista Personal</b>	40 puntos	Eliminatorios

#### PUNTAJE PONDERADO:

Factores de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso	Puntaje Ponderado Mínimo	Puntaje Ponderado Máximo
<b>Currículo Vitae</b>	20	60	60%	20	60
<b>Entrevista Personal</b>	30	40	40%	30	40
<b>TOTAL</b>	50	100	100%	50	100



## **CAPITULO III**

### **DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO**

#### **INTEGRANTES:**

Estará integrado por el Director Adjunto, Director de la Oficina de Administración y Jefe de la Unidad de Personal, quienes se encargarán de evaluar, calificar y seleccionar el personal que se contratará bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S.).

#### **OBLIGACIONES:**

La Comisión realizará las siguientes funciones:

- Conducir e implementar el proceso y convocatoria del concurso público
- Elaborar el acta de instalación y acta final de proceso del concurso, así como las actas de reuniones.
- Calificar el currículum vitae de cada postulante (el comité de evaluación puede solicitar el apoyo de otros profesionales)
- Conducir y calificar la entrevista personal
- Elaborar y publicar la relación de los postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
- Determinar los ganadores del concurso público.
- Elaborar y presentar el informe final a la Dirección Ejecutiva de la Unidad Ejecutora 401 – Hospital “San José” de Chincha.

#### **PROHIBICIONES:**

Según la Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su correspondiente reglamento, en caso que un miembro del comité de evaluación sea conyugue, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicar expresamente por escrito.

### **DEL CONCURSO PÚBLICO**

#### **1. REQUISITOS:**

Los requisitos que deben cumplir los postulantes para la cobertura de plazas por suplencia temporal por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 401 – Hospital “San José” de Chincha son:

- Cumplir con el perfil del cargo al que postula de acuerdo a las bases
- Carta de presentación del postulante Anexo 01
- Declaración jurada según Anexo 02
- Currículum vitae descriptivo y documentado debidamente ordenado, foliado y rubricado en cada hoja (en la parte superior derecha).

#### **2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:**

- La propuesta debe ser presentado en una carpeta con el nombre del participante, dentro de la misma el primer documento que estará un rotulo dirigido al comité evaluador del PROCESO CAS N° 017-2024-HSJCH, asimismo debe estar el currículum vitae documentado y foliado en folder .

- La información consignada en el Currículo Vitae, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**NOTA:** En caso de encontrar y declararse falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección, en caso de declararse ganador se dejará sin efecto el contrato.

### **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

- Las etapas del proceso de selección del Contrato Administrativo de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa son de carácter eliminatorio.

- Para la entrevista personal solo participaran aquellos postulantes que obtuvieron el puntaje mínimo hacia arriba en la evaluación del currículum vitae.

- El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

La etapa curricular tendrá una ponderación del 60%.

La entrevista personal tendrá una ponderación del 40%.

### **4.- BONIFICACIONES:**

#### **4.1. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley No 29973 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley N° 28164.

#### **4.2. BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación extra del 10% en el puntaje total, siempre que haya indicado en su Currículo Vitae y haya adjuntada copia simple del documento oficial emitido por las autoridades competentes acreditando su condición de licenciado de las fuerzas armadas del Perú, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248 (Respeto a la persona La dignidad y los derechos fundamentales de la persona son valores que todo integrante de las Fuerzas Armadas tiene la obligación de respetar y el derecho de exigir).

#### **4.3. Bonificación por SERUMS:**

En la bonificación se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga según grados de dificultad y/o por quintil de pobreza de acuerdo con sus resoluciones de termino de SERUMS, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje total obtenido.

a) El Decreto Supremo N° 007-2008-SA, que aprueba la modificación del reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal (SERUMS), vigente al SERUMS 2022-II

Quintil de Pobreza de los EESS	Porcentaje de bonificación para concurso público
1	15%
2	10%
3	5%
4	2%
5	0%

b) Lla Resolución Ministerial N° 361-2023/MINSA, a partir del proceso SERUMS 2023-I, a la fecha.

Grado de dificultad de los EESS	Porcentaje de bonificación para concurso público
1	1%
2	3%
3	7%
4	10%
5	15%

## 5. RESULTADO FINAL

El resultado final se obtiene de la sumatoria de las dos etapas (evaluación curricular y entrevista personal).

## 6. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA

El comité de evaluación, declara como “GANADOR” al postulante que obtiene mayor puntaje de la sumatoria de la evaluación curricular y entrevista personal.

En caso de empate se declara al ganador en la siguiente orden de preparación:

- a) Segunda carrera universitaria
- b) Mayor experiencia laboral
- c) Antigüedad del título inscrito en el colegio profesional.

## CAPITULO IV

### DE LA DECLARATORIA DE DESIERTOS O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### - DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTOS

- El comité de evaluación declarará desierto el proceso de selección en los siguientes términos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

## **- CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El comité de evaluación dispondrá la cancelación del proceso de selección en los siguientes casos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad, previa comunicación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.

## **CAPITULO V DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

### **DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- La Jefatura de Recursos Humanos se encargará de la elaboración de los Contratos Administrativos de Servicios, así como el trámite administrativo.

- Dentro de un plazo no mayor de 05 días hábiles, contando a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, las personas deberán suscribir el contrato.

- En caso que la persona ganadora no se presenta para la suscripción del contrato en el plazo establecido o renuncia al cargo, se declarará seleccionada a la persona que resulta elegible según el orden de mérito de evaluación, el cual deberá acercarse a firmar el contrato en el mismo plazo.

- Requisitos para la suscripción de contrato

Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el estado

Declaración jurada de nepotismo

Documento Nacional de Identidad

**Nota:** Los postulantes ganadores, presentarán en un folder manila: 01 Fotografía Tamaño Carnet, Ficha RUC, Suspensión de Retención de 4ta Categoría, Cta. Banco de la Nación, dos copias ampliadas de DNI, Todo ello en copias legibles para la suscripción del Contrato.

### **DISPOSICIONES FINALES**

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes bases, darán lugar a la descalificación automática del postulante.

### **PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO:**



**QUIMICO FARMACEUTICO – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA**

(01 Plaza)

CÓDIGO: 001665

Unidad Ejecutora	401 – Hospital “San José” de Chincha
<b>PERFIL DE PUESTO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia:</b>	- Experiencia como mínimo un (01) año en el sector público o privado.
<b>Competencias</b>	- Responsabilidad, buen trato, iniciativa, solidario, líder, proactivo, honradez, trabajo en equipo multidisciplinario, confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y política institucionales. - Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	- Título Profesional: Químico Farmacéutico, debidamente registrado en su colegio profesional. - Resolución de termino de SERUMS - Colegiatura - Constancia de habilitación del Colegio vigente
<b>Cursos y/o estudios de especialización, Capacitación</b>	- Cursos o Diplomados afines al cargo - Capacitación en su Especialidad. - Conocimiento en Ofimática (nivel deseable)
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.</b>	
<b>Modalidad de Contrato</b>	Contrato CAS SUPLENCIA TEMPORAL (D.L. N° 1057)
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Hospital “San José de Chincha
<b>Duración del Contrato</b>	Desde el 10/10/2024 al 31/12/2024.
<b>Remuneración Mensual</b>	- S/. 2,400.00
<b>Funciones del Puesto</b>	1.- Ejecutar las indicaciones del Jefe de Servicio de Farmacia para el mejor cumplimiento de sus funciones 2.- Supervisar, controlar y mantener la información de stock de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos. 3.- Velar por la buena conservación de los medicamentos e insumos médicos quirúrgicos a su cargo. 4.- Efectuar reportes de sus actividades en soporte digital, manual y otros. 5.- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades. 6.- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación) 7. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.

**Señor :**

**Presidente de la Comisión de Proceso de Concurso Temporal CAS N°017-2024-HSJCH/CC**

Presente.-

APELLIDOS Y NOMBRES : .....

CARGO AL QUE POSTULA : .....

CODIGO DE PLAZA : .....

<b>Hospital San José de Chincha</b>	<b>CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO CAS SUPLENCIA TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN LA UNIDAD EJECUTORA 401 – SALUD CHINCHA – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA</b>
-------------------------------------	--

(ANEXO N° 01)

**CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE**

Señores:

COMISION EVALUADORA CAS SUPLENCIA.

UNIDAD EJECUTORA 401 – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

PRESENTE

Yo; ..... identificado/a

con DNI. N° ....., domiciliado en .....  
mediante la presente, le solicito me considere para participar en el Concurso Público CAS N° 017-2024-HSJCH, realizado por la Unidad Ejecutora 401 – Hospital “San José” de Chincha, a fin de acceder al puesto laboral cuya denominación es:.....

CODIGO DE PLAZA: ....., para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos solicitados establecidos en las Bases Administrativas y publicación correspondiente para el servicio objeto de la Convocatoria, adjuntando a la presente el correspondiente Currículo Vitae documentado copia fiel de la original que obran en mi poder, copia de mi DNI y Declaración Jurada (Anexo N° 02).

Chincha Alta, ..... de octubre de 2024

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad

- Física ( ) ( )
- Auditiva ( ) ( )
- Visual ( ) ( )
- Mental ( ) ( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de la Fuerzas Armadas (SI) (NO)

<b>Hospital San José de Chincha</b>	<b>CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO CAS SUPLENCIA TEMPORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN LA UNIDAD EJECUTORA 401 – SALUD CHINCHA – HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA</b>
-------------------------------------	--

**ANEXO 02**

**DECLARACION JURADA**

Yo..... identificado con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso .....

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES Y LABORALES.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO POSEER ANTECEDENTES PENALES.
- NO POSEER ANTECEDENTES POLICIALES.
- NO POSEER ANTECEDENTES JUDICIALES.
- NO TENER DOBLE PERCEPCION DE HABERES EN EL SECTOR PÚBLICO

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley No 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo No 004-2019-JUS.

Chincha Alta, ..... de octubre de 2024

Firma .....

DNI .....