GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD | GERENCIA REGIONAL DE SALUD | HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

Juntos por la Prosperidad

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO

CONCURSO PUBLICO

CAS TEMPORAL N°02-2022

HRDT

JUNIO 2022

JEFE OFICINA DE P.F. V°B H.R.D.T.

BASES

CONVOCATORIA PARA CONTRATO DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) TEMPORAL DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad convocante

HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE TRUJILLO – Oficina de Personal.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Proceso el Concurso Público CAS Temporal Nº02-2022/HRDT, será realizado por el Comité de Selección designado mediante Resolución Nº 354-2022-GRLL-GGR/GRS-HRDT-OP, de fecha 27 de junio 2022.

1.3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo Nº1367-2018, artículo 5º que modifica los artículos 4 y 10 del Decreto Legislativo Nº1057.
- Ley Nº 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del "Régimen" Especial del Decreto Legislativo Nº1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución Ministerial Nº076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa Nº228-MINSA/2017/OGRH "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial Nº788-2017/MINSA.
- R.M. Nº124-2018/TR, Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas laborales del Estado.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso A la Información Pública.
- Ley Nº27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley Nº31084, Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2021.
- Ley Nº26842 Ley General de Salud
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 Nº - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº004-2019-JUS.
- Ley Nº28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley Nº29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, relativas a la bonificación el 15% para personas con discapacidad.
- Ley Nº29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según Resolución Presidencial Nº061-2012-SERVIR/PE.
- Ley Nº 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los Regímenes Laborales del Sector Público.
- D.U. Nº083-2021. Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Ley Nº30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº000065-2020-SERVIR-PE
- Ley Nº31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

1.4. Perfiles del puesto

Se detallan en la página WEB del Hospital Regional Docente de Trujillo.

1.5. Número de posiciones a convocarse

Se convocarán 18 plazas, con el siguiente detalle:

ITEM	Nº PLAZA AIRHSP	PEAS	CARGO	F.F.	UNIDAD ORGÁNICA	LUGAR DE TRABAJO	MONTO A PAGAR	DURACIÓN DEL CONTRATO
1		1	ENFERMERA/O	RO	DPTO. ENFERMERÍA.	DPTO. DE ENFERMERÍA. (CENEX)	3,500	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022
2		1	ENFERMERA/O	RO	DPTO. ENFERMERÍA.	DPTO. DE ENFERMERÍA. (No transmisibles)	3,500	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022
3		1	SECRETARIA/O	RO	DPTO. PEDIATRÍA	DPTO. DE PEDIATRÍA (Neonatología)	1,300	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022
4		1	ASISTENTA(SOCIAL	RO	DPTO. SERVICIO SOCIAL	DPTO.DE SERVICIO SOCIAL	1,800	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022
5		1	ENFERMERA/O	RO	OF. EPIDEMIOLOGÍA.	OF. EPIDEMIOLOGÍA (Metaxénicas).	3,500	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022
6		1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Licenciado en Ciencias de la Comunicación)	RO	OFICINA DE COMUNICACIONES	OFICINA DE COMUNICACIONES	1,800	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022

JEFE OFICINA DE PERS. V°B° H.R.D.T.

7		2	ESPECIALISTAS EN ORIENTACIÓN EN SALUD (Enfermera y/o Psicóloga	RO	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1,800	Desde la adjudicación de la plaza hasta el 31 de diciembre 2022
8		1	ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA (Licenciado en Derecho)		OFICINA DE LOGÍSTICA	OFICINA DE LOGÍSTICA (Adquisiciones)	4,000	
9		1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (Licenciado en Administración y/o afines)		OFICINA DE LOGÍSTICA	OFICINA DE LOGÍSTICA (Información y Programación)	2,500	
10		1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Licenciado en Administración, Contabilidad, Derecho e Ingeniería Industrial)		OFICINA DE LOGÍSTICA	OFICINA DE LOGÍSTICA (Almacén)	1,800	
11		1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (Título de Técnico en Administración y/o afines).		OFICINA DE LOGÍSTICA	OFICINA DE LOGÍSTICA (Adquisiciones)	1,300	
12		1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Título de Ingeniería Industrial, Ambiental o Seguridad Laboral)		OFICINA DE PERSONAL	OFICINA DE PERSONAL (Salud Ocupacional)	1,800	
13		1	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA (Título profesional de Ingeniero Civil)		OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	4,000	
14		1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Bachiller y/o Título en Administración, Ingeniero Industrial y/o afines.)		OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	1,800	
15		1	SECRETARIA		OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	1,300	

JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS V°B° H.R.D.T.

16		1	INGENIERO DE SISTEMAS		OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	2,500	
17		1	TECNICO EN LABORATORIO		DPTO.LABORATORIO	DPTO.LABORATORIO	2,000	

CAPITULO II

II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado

Etapas del Proceso	Cronograma
Publicación de Convocatoria, y Perfiles de Puestos en la página web del Hospital Regional Docente de Trujillo y Portal Talento Perú.	DESDE EL 28 DE JUNIO AL 12 DE JULIO 2022.
Presentación de documentos de manera virtual por los postulantes.	13 DE JULIO 2022.
Evaluación Pre Curricular	14 DE JULIO 2022.
Publicación de Resultados de la Evaluación Pre Curricular	1 5 DE JULIO 2022 – 6:00 p.m.
Reclamos de Evaluación Pre Curricular	18 DE JULIO 2022 – 8:00 a.m. A 11:00 a.m.
Publicación de reclamos de Evaluación Pre Curricular	18 DE JULIO 2022 – 2:00 p.m.
Evaluación Curricular	19 y 20 DE JULIO 2022.
Publicación de resultados de Evaluación Curricular	21 DE JULO 2022 – 06:00 p.m.
Presentación de reclamos de Evaluación Curricular	22 DE JULIO 2022 – 8:00 a.m. A 2:00 p.m.
Absolución de reclamos	22 DE JULIO 2022 – 6:00 pm
Entrevista Personal.	25 de JULIO 2022 – 8:00 a.m.
Resultados Finales del Concurso	26 DE JULIO 2022 – 2:00 p.m.
Examen Médico en Salud Ocupacional	27 DE JULIO 2022 – 8:00 a.m. A 10:00 a.m.
Adjudicación de plazas.	01 DE AGOSTO 2022 – 8:00 a.m.

2.2. Documentos a presentar.

- Obligatorios:
  a) Ficha Única del/ de la postulante (descargar en la página web del HRDT.
  b) Currículo Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, enviado al correo señalado a continuación.
  c) DNI impreso en tamaño A-4.
  d) Carné de vacunación con esquema completo de vacunas contra el COVID-19.
- Facultativos: (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma).
  a) Constancia de discapacidad emitida por CONADIS.
  b) Constancia de ser licenciado de las Fuerzas Armadas y Policiales

2.3. Forma de presentación.

Los expedientes serán recepcionados a través del correo electrónico convocatoria.hrdt@gmail.com, durante el período señalado en el cronograma, pasada la hora establecida no se tomarán en cuenta los expedientes ingresados.

Ejemplo: Postulante a enfermera CENEX:

Enviar a correo electrónico convocatoria.hrdt@gmail.com Y en el asunto deberá escribir:

1_ ENFERMERA CENEX _18889818 (Donde: 1 es el ITEM de la plaza, ENFERMERA CENEX es el nombre del puesto y 18888918 es el número del DNI postulante).

Los documentos deben ser remitidos en formato PDF. Debiendo ser claramente legibles, fedateados y foliados en orden ascendente.

La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

2.4. Evaluaciones y criterios de evaluación

Para la presente convocatoria, se ha establecido el desarrollo de dos etapas, cuyos detalles se muestran a continuación:

ETAPA	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	30	40
Entrevista	40	60
Puntaje final	70	100

En caso la suma de las bonificaciones adicionales lleve a un puntaje final mayorde 100, este puntaje será ajustado a 100 puntos.

CONSIDERACIONES

a. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, de ameritar el caso y el postulante es el único responsable de verificar la fecha y la hora de cada etapa de evaluación.

2.5. De la evaluación curricular y entrevista del proceso de selección

a. Las etapas son de carácter eliminatorio. No existe prórroga en los plazos para los postulantes. La ficha Única del postulante, se descargará del portal institucional www.hrdt.gob.pe.

b. El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje mínimo para pasar a la Entrevista Personal es de 30 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador a un candidato al proceso de convocatoria es de 70 puntos, la fórmula aplicable es:

DONDE: Puntaje Total (PT)es: Evaluación Curricular (EC) más Entrevista Personal (EP).

c. Cuadro de méritos incluyendo las bonificaciones.

Puntaje Final= P.T. + Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)

Puntaje Final= P.T. + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

En ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación, cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda; siempre que el postulante lo haya declarado en la Ficha Única y acredite tal condición mediante documentación sustentada vigente.

JEFE OFICINA DE PERSONAL V°B° H.R.D.T

2.6. Resultados del Proceso

Los resultados preliminares y finales de los procesos de selección se publicarán a través de la página institucional del Hospital Regional Docente de Trujillo según orden de mérito, conteniendo los nombres y apellidos de los postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos y el nombre del ganador en la siguiente dirección: www.hrdt.gob.pe.

Una vez firmada el Acta de posesión de cargo, se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Oficina de Personal, a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

CAPÍTULO III:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. De la presentación de Hoja de Vida

Los datos que consignen en la Ficha Única de postulante tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444; aprobado por Decreto Supremo Nº004-2019-JUS.

CONSIDERACIONES:

a. La Documentación a presentar por el postulante deberá ser: LEGIBLE, SIN BORRONES NI ENMENDADURAS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO.

b. No serán considerados para la etapa siguiente los postulantes que hayan presentado los formatos sin precisar ni documentar su experiencia laboral y/o profesional, el nombre de la entidad, cargo desempeñado, tiempo (días, meses y años) y funciones realizadas, quedando automáticamente DESCALIFICADO.

c. El personal del Hospital Regional Docente de Trujillo, que por razones de desarrollo personal y profesional postulen a un cargo de mayor importancia o igual rango, será en igual condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de meritocracia, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

d. Si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de ellos.

e. Se presentará PARA LOS PROFESIONALES lo siguiente: Título, Colegiatura, Habilidad, SERUMS; de lo contrario el postulante quedará descalificado.

f. Los Diplomados deberán ser presentados con las notas respectivas, de lo contrario no se contabilizará en el rubro de Formación Académica.

g. La Formación Académica solicitada en el Perfil de Puestos, es la que será evaluada.

h. Los Certificados, presentados para la Evaluación Curricular se considerarán a partir de la **fecha de obtención del Grado Académico y/o Técnico, con una antigüedad no mayor de (05) años** a la fecha de la convocatoria y relacionados al puesto que postula.

i. Los Diplomados, presentados para la Evaluación Curricular, se considerarán a partir de la fecha de obtención del Grado Académico y/o Técnico y deberán estar relacionados al puesto que postula.

j. El postulante, es el único responsable de presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto laboral.

k. El postulante es el único responsable de tener conocimiento del cronograma, para hacerle el seguimiento respectivo en la página WEB del Hospital Regional Docente de Trujillo y asistir puntualmente a cada fase que le corresponda durante el Concurso.

l. El postulante que no obtenga nota aprobatoria en cada fase, quedará **DESCALIFICADO**, cada etapa es eliminatoria.

m. El postulante solo tiene la opción a presentarse a una sola plaza.

n. Cada capacitación deberá contar con 16 horas como mínimo para ser considerada como tal.

JEFE OFICINA DE PERSONAL V°B° H.R.D.T.

CAPÍTULO IV:

DE LAS BONIFICACIONES

4.1. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas

Se otorgará un bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículo vitae, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

4.2. Bonificación por discapacidad

Se otorgará un bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que haya adjuntado en copia simple, el carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la ley N°29973 "LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD".

CAPÍTULO V:

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo en el proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras debidamente justificadas.

CAPÌTULO VI:

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de contrato deberá presentar ante la Oficina de Personal, dentro de los tres días hábiles posteriores a la adjudicación de la plaza, lo siguiente en folder manila:

- Ficha Única de postulante.
- 02 copias del D.N.I. Tamaño A – 4.
- Reporte de Situación Previsional de la SBS si se encuentra afiliado a la AFP (donde indique el tipo de comisión), en caso de pertenecer a la ONP deberá presentar una declaración jurada simple.
- Currículo Vitae documentado, fedateado por los Fedatarios autorizados por la institución y foliado (de atrás hacia adelante).

El contrato será suscrito dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la adjudicación de la plaza.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el respectivo contrato, por causas objetivas imputables a él. Se deberá seleccionar a la persona que ocupó según orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato.

Sra.Rosario del Pilar Cruz Mostacero.
Jefe de la Oficina de Personal
Comisión Evaluadora del Concurso
CAS Temporal Nº 02-2022-HRDT