

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CUSCO

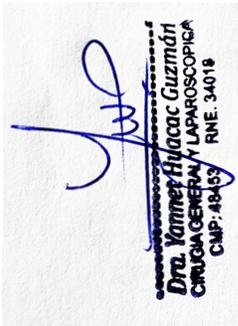
DIRECCIÓN EJECUTIVA HOSPITAL ANTONIO LORENA DEL CUSCO



BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS
N° 02-2025-UGRH/HAL

RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

CUSCO, FEBRERO 2025



CONVOCATORIA CAS N° 02-2025- UGRH/HAL

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) –DECRETO LEGISLATIVO N° 1057. PARA EL AÑO FISCAL 2025 (NECESIDAD TRANSITORIA)

I.- FINALIDAD

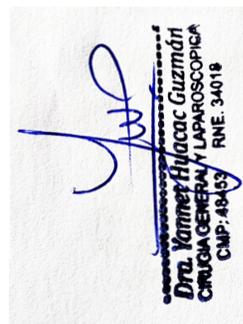
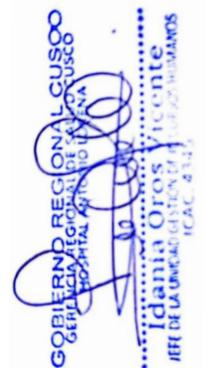
Establecer los procedimientos para implementar el proceso de Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes en el Hospital Antonio Lorena del Cusco, por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS para el año fiscal; modificado por la Ley 29849 – Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II.- OBJETO.

Seleccionar personal: Profesionales, Técnicos, Auxiliares de salud y otros idóneos en orden de mérito para cubrir perfiles de cargos y/o plazas vacantes para el Hospital Antonio Lorena del Cusco, mediante Contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS, para el año fiscal 2025. (NECESIDAD TRANSITORIA)

III.- BASE LEGAL

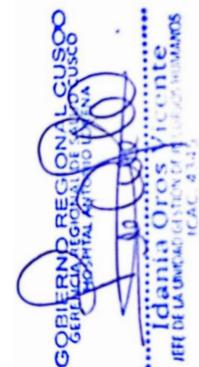
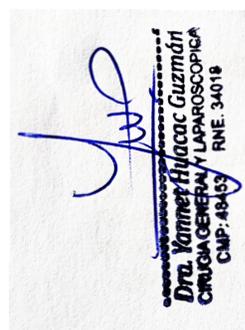
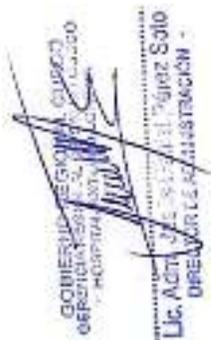
- ❖ Constitución Política del Estado
- ❖ Ley N° 26842, Ley General de Salud
- ❖ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- ❖ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065- 2011-PCM y su reglamento
- ❖ Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- ❖ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



- ❖ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- ❖ Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, Nepotismo.
- ❖ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ❖ Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- ❖ Ley N° 27674, Artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM.
- ❖ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019-JUS.
- ❖ Ley N° 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ❖ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- ❖ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- ❖ Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ❖ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.S. N° 004-2019-JUS.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- ❖ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- ❖ Decreto legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la Gestión Pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los Servidores Civiles al régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
- ❖ Las demás disposiciones que resulten aplicables.

IV.- 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), su Reglamento y modificatorias, de **manera temporal**.



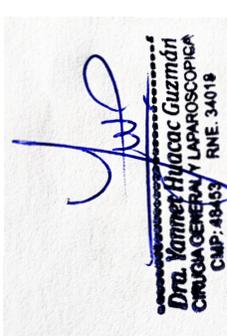


V.- DE LAS BASES

Las bases se publicarán y podrán obtenerse de la Página Web del Hospital Antonio Lorena Cusco (<http://hospitalantoniolorena.gob.pe>) durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

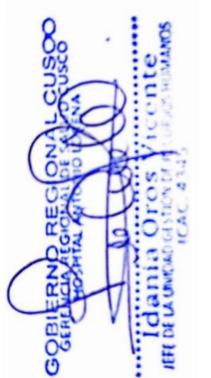
VI.-DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO

6.1. DE LA CONVOCATORIA:



La convocatoria se realizará mediante publicación por un periodo, en el Portal Institucional, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de las bases. Las bases del concurso se encuentran publicadas en la página web institucional, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha página web.

6.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	RESPONSIBLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal de ofertas laborales del Estado, Talento Perú, conforme al Decreto Supremo N° 003-2018-TR	28 de febrero 2025 al 1 de marzo de 2025	Comisión de Selección
Publicación de la Convocatoria portal web y paneles	1 y 2 de marzo de 2025	Comisión de Selección
SELECCION		
Inscripción y presentación de Expedientes — CV vía Mesa de trámite Documentario.	3 y 4 de marzo de 2025 Horario: 08:00 am. a 15:00 pm	Postulante / Trámite Documentario.
Evaluación Curricular	05 de marzo de 2025. A partir 9:00 a 11:00 am.	Comisión de Selección
Publicación de Resultados.	05 de marzo de 2025. Hora 12:00pm horas	Comisión de Selección
Presentación de Reclamos (08:00-11:00 horas) a.m.	06 de marzo de 2025. Desde 8:00 a 9:00:am	Comisión de Selección
Absolución y Publicación. (10:00am)	A partir 10:00 (UGRH).	
Entrevista Personal (Presencial) (15:00pm)	A partir de las 15:00 horas. A horas 18:00 horas.	

Publicación de Resultados Finales (18:00pm)		
ADJUDICACION SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Presentación de CV original para contraste con copia presentada.	07 de marzo de 2025	Ganador OGRH / Unidad Escalafón
Adjudicación de Plazas por Orden de Mérito/ Entrega de disposiciones	07 de marzo de 2025 Hora. 8:00 am.	Ganador / OGRH
Inicio de Labores	07 de marzo de 2025	Ganador
Elaboración Suscripción de Contratos	A partir del 07 de marzo 2025	OGRH

NOTA. - Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar el Currículum Vitae documentado, foliado y firmado en cada una de las páginas en un folder y un sobre cerrado, que deberá ser ingresado por mesa de partes del Hospital Antonio Lorena de Cusco.

Es responsabilidad de cada postulante revisar la página web institucional para tener conocimiento de los resultados y la programación de la entrevista personal.

VII.-DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

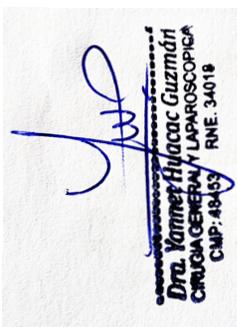
7.5. INTEGRANTES

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión de Concurso Público conformada mediante Resolución Directoral N° 011-2025-HAL/UGRH, encargada de evaluar, calificar, seleccionar y adjudicar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS, es un órgano colegiado encargado de ejecutar las diferentes etapas del procedimiento, según cronograma, el mismo que tendrá el carácter de preclusivo; y, estará conformado por miembros titulares y suplentes, siendo:

- 5) Un presidente, y su suplente;
- 6) Primer Miembro, y su suplente; y,
- 7) Segundo Miembro, y su suplente.

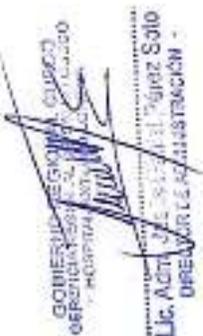
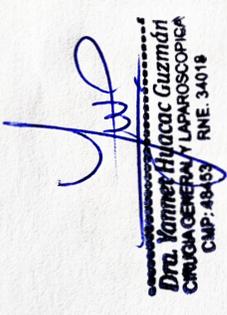
Se precisa, que el Primer Miembro Titular (secretario/a) y su Suplente, es personal nato de la OGRH.

En el procedimiento de selección, además de la participación de la Comisión, para cada evaluación de cada plaza se solicitará la participación del Área Usuaria; así, como se invitará a la participación del Órgano de Control Institucional en calidad de Veedor, u otras autoridades que la Comisión autorice su participación también en calidad de veedor.



7.6. OBLIGACIONES.

Es obligación de la Comisión de Concurso conducir e implementar el proceso del Concurso Público de CAS- Temporal:

- 
- GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL AGUIRRE SOLÍS
Lic. Adrián Aguirre Solís
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- 
- Dra. Yvonne Hilacac Guzmán
CIRUJIA GENERAL Y LAPAROSCOPICA
CMP: 48463 RNE: 34018
- k) Publicar la convocatoria del procedimiento de selección en el portal web institucional y lugares visibles.
 - l) Aprobar las Bases Administrativas.
 - m) Elaborar y suscribir las actas de las diferentes etapas y fases del concurso público, desde su instalación hasta su conclusión.
 - n) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes, y realizar la entrevista personal.
 - o) Excepcionalmente, podrá modificar las fechas del cronograma de actividades por motivos de fuerza mayor y/o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal web de la entidad.
 - p) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del procedimiento de selección.
 - q) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos, señalando a postulantes ganadores y accesitarios.
 - r) Declarar desierto el procedimiento de selección, cuando no se presenten postulantes y/o no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
 - s) Resolver en Primera Instancia el Recurso de Reconsideración interpuesto por postulantes en contra del cuadro de resultados
 - t) Cumplir expresamente con las Bases Administrativas.

7.7. CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

- 
- GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL AGUIRRE SOLÍS
Idania Oros Viciente
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SEGUROS Y SALUD
ICAC: 4342
- e) Los miembros de la Comisión deberán de abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del D.S. N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
 - f) Los VEEDORES que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión deberán estar debidamente acreditados.
 - g) Los acuerdos adoptados por los miembros de la Comisión deben constar en Actas, las que deben ser suscritas y visadas por los intervinientes, al igual que los veedores que participen.
 - h) Los miembros de la Comisión y Veedores que participen, están impedidos:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tengan acceso en el procedimiento de selección.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

7.8. PROHIBICIONES

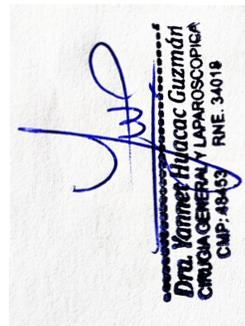
En caso de que un miembro de la Comisión sea **cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante**, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VIII.- DEL CONCURSO PÚBLICO

8.5. REQUISITOS

Los requisitos que deben cumplir los postulantes para la cobertura del cargo vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Concurso Público - CAS.

- i. Cumplir con el perfil requerido para el cargo que está postulando de acuerdo con las bases.
- j. Currículum Vitae documentado foliado, firmado y ordenado cronológicamente.
- k. Habilitación Profesional actualizada emitida por el Colegio correspondiente, de ser el caso.
- l. No podrán participar en el presente proceso, ni celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación y/o sanciones administrativas o judicial, para contratar con el Estado; de igual forma no podrán participar los postulantes que a la fecha tiene proceso judicial de cualquier índole con la entidad; además no podrán participar las personas que se encuentran en proceso administrativos disciplinarios en curso.
- m. No podrán participar en el proceso toda persona natural que registre antecedentes penales y judiciales.
- n. La presentación de documentos adulterados y la falsedad de las declaraciones juradas presentadas en el proceso de selección serán causales de anulación de su participación y si ésta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a resolución inmediata del contrato sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.



- o. En caso de ser de las fuerzas armadas, licenciado de las FF.AA., se adjuntará Diploma de Licenciado y/o documento que acredite dicha condición.
- p. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el Certificado de Discapacidad emitido por la CONADIS.

8.6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD.

El postulante adjuntará solicitud de participación en el Concurso Público precisando el grupo ocupacional por mesa de partes del Hospital Antoni Lorena de Cusco, en la fecha señalada en el Cronograma establecido en las bases; con la siguiente etiqueta:

Señores
HOSPITAL ANTONI LORENA CUSCO
Att. Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios

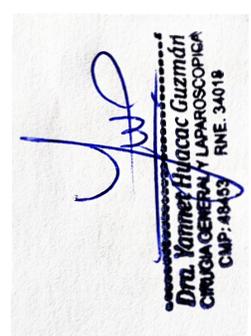
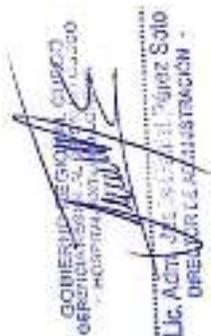
Convocatoria: Proceso de selección N°01-2025-HAL-UGRH.
 Dirección / Oficina al que postula:
 Nombres y Apellidos:
 DNI:
 Domicilio:
 Teléfono o Celular:

Orden de documentación requerida:

- Datos generales, según modelo.
- Solicitud dirigida al Director del Hospital Antoni Lorena Cusco, con atención al Presidente de la Comisión.
- Resumen de Curriculum Vitae detallando página de documentación indicada.
- Curriculum Vitae documentado firmado y foliado.
- Anexos

8.7. DEL CURRICULUM VITAE

El Curriculum Vitae debe presentarse por mesa de partes debidamente firmado y foliado con números **en la parte superior derecha de cada página**, el incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** y considerado como **NO APTO** en la evaluación curricular.



Así mismo; se deberá adjuntar Resumen de Curriculum Vitae detallando página de documentación indicada.

La organización y presentación del currículum vitae, se efectuará en el siguiente orden:

6. Datos personales y copia de DNI legible.
7. Formación Educativa.
8. Experiencia laboral en el sector salud (Resolución de término de SERUMS - personal asistencial y Contratos)
9. Capacitación (Certificados, constancias, diplomas y otros con una antigüedad no mayor a 5 años)
10. Otros.

Los documentos presentados serán objeto de control posterior de acuerdo con lo establecido por numeral 16 del artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General².

8.8. DE LA EVALUACIÓN

El Proceso de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057- Concurso Público de CAS, consta de dos (02) Etapas, estando a cargo de la Comisión de Evaluación, cada una es eliminatoria:

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
Evaluación Curricular	100 Puntos	70%
Entrevista Personal Presencial	100 Puntos	30%
TOTAL	100 Puntos	100%

3) EVALUACIÓN CURRICULAR.

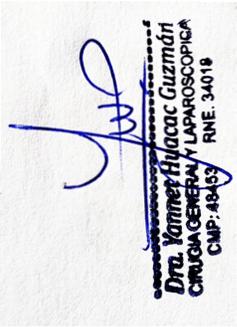
El currículum vitae será evaluado con base a los siguientes factores:

RUBRO	PUNTAJE MÁXIMO
C. Formación Curricular y Capacitación	70 puntos
D. Experiencia Laboral	30 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

C. FORMACIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN (Según corresponda) (Máximo 70 puntos)

Ítem	Profesionales	Técnicos y Auxiliares	Autoevaluación	Revisión

²TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General: (...) 1.16. Principio de privilegio de controles posteriores. - La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior, reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.



Título Profesional y/o Técnico y/o Auxiliar (Secundaria Completa)	50 puntos	55 puntos		
Título Doctorado	05 puntos			
Título de Maestría	05 puntos			
Título de Especialidad	05 puntos			
Diplomados, Eventos y Cursos (Igual a 500 horas o 30 Créditos)	05 puntos	15 puntos		
TOTAL MÁXIMO	70 PUNTOS	70 PUNTOS		

- Solo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico.
- En los cursos que no especifican horas se tomara la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

D. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 30 puntos)

Ítem	Profesionales	Técnicos y Auxiliares	Autoevaluación	Revisión
General: 1 punto x año (Max. 5 años)	10 puntos	10 puntos		
Específica: 3 puntos x año (Max. 5 años)	20 puntos	20 puntos		
TOTAL MÁXIMO	30 puntos	30 puntos		

- El tiempo de servicio será calificado si se describe y acredita con la resolución o contratos respectivos.
- Los convenios de cooperación interinstitucional solo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.

PUNTAJE CURRICULAR

AUTOEVALUACIÓN (Puntaje)	Firma del Postulante	Revisión (Evaluador)

1.1.-ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Para efecto de la acreditación de los requisitos del perfil de puesto (según lo solicitado) y otros para los puntajes adicionales de la presente base, los(as) postulantes deberán tener en cuenta la presentación de los siguientes documentos:

a) Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	
Está referida a estudios formales requeridos para el puesto convocado. Deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil.	
PARA:	ACREDITACIÓN:
Puestos de formación universitaria:	
Magister	Diploma de Magister confirmando el grado académico.
Egresado(a) de Maestría	Certificado o Constancia de egresado de Maestría
Titulado(a) Universitario	Diploma de Título
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller
Egresado	Constancia de Egresado
Estudios Universitarios	Constancia de Estudios (validado por la autoridad competente)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL ARIAZO
Lic. Acqui...
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN

Dra. Yarnet Hlaccac Guzmán
CRUJERA GENERAL LAPAROSCOPICA
CUP: 48437 RNE: 34018

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL ARIAZO
Idania Oros Vicente
JEFE DE LA UNIDAD DE REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN



Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral. Será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional). Solo en los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria

Constancias Laborales, certificados de trabajo, boletas de pago, resoluciones de designación, encargatura y de cese, contratos y adendas que puedan confirmar la permanencia en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada (Los documentos deben indicar el inicio y término de la experiencia declarada, para la contabilización correspondiente). La documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia General y/o Específica Para el caso de experiencia laboral: Entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores generales retribuida se tomará en cuenta las

Completa, se contará cualquier experiencia laboral).

Prácticas profesionales como experiencia, más no se considerará las prácticas pre profesionales. Para el caso de la experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique.

Experiencia Específica: Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general.

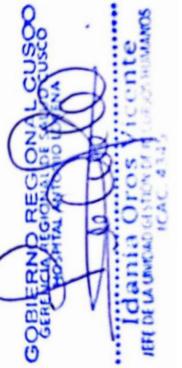
Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos en que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, es decir paralelamente (traslape), el periodo que coincidente será contabilizado una sola vez.

Adicionalmente el/la postulante deberá adjuntar las Declaraciones Juradas que se encuentran al final de la presente Base, debidamente llenadas y firmadas.

4) Entrevista Personal

La entrevista personal tiene como fin analizar el perfil de personalidad del (los) candidato(s), actitudes y habilidades conforme a las competencias del perfil de puesto. La etapa de Entrevista Personal tiene puntaje y es de carácter ELIMINATORIO.

La Entrevista Personal para todos los postulantes será de modo presencial, de acuerdo al cronograma establecido, en función a 100 Puntos, equivalente al 30 % del puntaje total.



Los criterios a ser evaluados son:

FACTORES A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE REFERENCIAL	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
IV. PRESENTACIÓN PERSONAL	Presentación de personal	30		
V. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD Y CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	Desenvolvimiento y asertividad	30		
VI. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Pregunta tema específico del puesto al que postula 1	20		
	Pregunta tema específico del puesto al que postula 2	20		
TOTAL		100		

3) BONIFICACIÓN

- d. Personas con Discapacidad: Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud y adjuntado alguna resolución o carné de CONADIS en su expediente (Ley N° 29973 y su Reglamento).
- e. Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Bomberos, Deportistas calificados. Se le otorgará una bonificación equivalente al 10 % sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).
- f. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) de la nota final, a los postulantes que sean acreditados por sus autoridades locales, ser de comunidades originarias

Ítem	Porcentaje	Revisión	Observación
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%		
• Personas con Discapacidad	15%		
• Comunidades originarias	10%		

8) RESULTADO FINAL

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal.

El resultado final será publicado en la página Web del Hospital Antoni Lorena Cusco en la fecha establecida en el Cronograma del Concurso Público.

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %		OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN CURRICULAR		70%		
ENTREVISTA PERSONAL		30%		
BONIFICACIÓN				
TOTAL				

5) PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo al cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el portal web del Hospital Antoni Lorena Cusco, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes el hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

6) DE LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS

La Comisión de Concurso Público, declara **GANADOR**, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia de concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia laboral al perfil ocupacional a ser adjudicado.

IX.-LA ADJUDICACIÓN DE CARGOS

Se efectuará de acuerdo con el cuadro de méritos.

9.1.-SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Duración del Contrato	Dentro el año fiscal 2025.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.

La suscripción y registro de contrato se efectuará de acuerdo al Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, quedará automáticamente eliminado,

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL ANTONI LORENA CUSCO
Lic. Act. [Signature] Agroz Sotio
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

[Signature]
Dra. Yvonne Hilacac Guzmán
CIRUJIA GENERAL Y LAPROSCOPICA
CMP: 48459 RNE: 34018

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL ANTONI LORENA CUSCO
Dra. Idania Oros Vicente
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL

procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección en relación a dicha plaza convocada.

El Registro corresponde efectuarlo a las Unidades de Registro y Escalafón, así como de Programación y Remuneraciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la GERESA CUSCO, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.

X.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1.-DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los/as postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando el/la ganador/a y los/las postulantes que le siguen en orden de mérito no cumplen con suscribir el contrato.

10.2.-CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

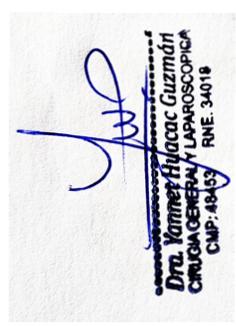
El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

10.3 POSTERGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

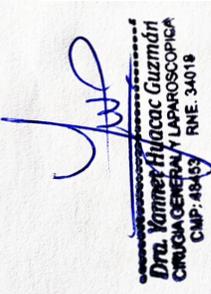
La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a través del Comité de Selección, podrá disponer de manera justificada y hasta antes de la etapa de la Entrevista Personal la postergación del proceso de selección y/o de una etapa del proceso.

XI.- PRECISIONES IMPORTANTES



- 
- e) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales (administrativas y/o judiciales) que correspondan.
 - f) Respecto a la verificación del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC): En caso que el postulante se encuentre registrado se actuará conforme lo establezcan las disposiciones normativas.
 - g) Respecto al Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso que el (la) candidato(a) se encuentre registrado(a) se actuará conforme lo establezca la normativa.
 - h) De acuerdo a la Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, el Contrato Administrativo de Servicios suscrito estará sujeto al período de prueba, contados desde el inicio del contrato.

XII.- RECLAMOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

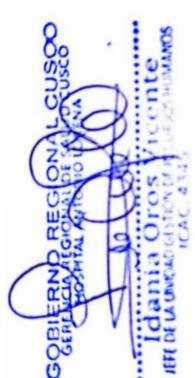
- 
- d) El Comité absolverá los reclamos de los postulantes previa presentación de una solicitud simple o con un FUT, hasta las 11:00 según cronograma, para lo cual los/as postulantes y/o candidatos(as) deberán consignar el perjuicio causado a la plaza que se presenta.
 - e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite durante el proceso de selección, los/as postulantes y/o candidatos(as) tienen expedito los recursos que la Ley prevé.
 - f) Los Recursos Administrativos que sean planteados, se tramitará dentro de los plazos y procedimientos establecidos por la normatividad aplicable.

XIII.- PLAZAS VACANTES

14.1.- PERFIL DE PUESTOS.

Los perfiles de puestos son formulados por el Área Usuaria de acuerdo a sus requerimientos y necesidades, validados por la OGRH.

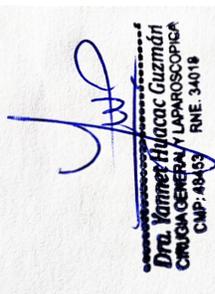
14.2.- PLAZAS CONVOCADAS PARA CONTRATOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- CAS- PARA EL AÑO FISCAL.





PERFILES DE PUESTO

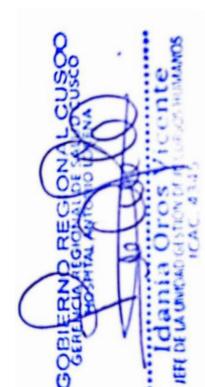
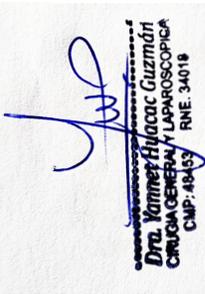
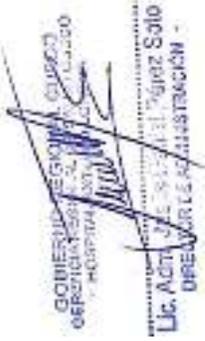
PLAZAS VACANTES DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057					
N°	AIRHSP	PROFESION // FUNCIONAL	DIRECCIÓN / OFICINA	CANTIDAD	TOTAL MANSUAL
01	001391	Médico Especialista Oncólogo	DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA	01	9,000.00



EL COMITÉ DE SELECCIÓN.

PERFIL DEL PUESTO MÉDICO ESPECIALISTA – MEDICINA ONCOLÓGICA (01 especialistas)

REQUISITO	DETALLE
-----------	---------



Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título profesional de médico cirujano Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano.✓ Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable)✓ Contar con registro de especialidad en Medicina Oncológica. Presentar copia simple del Título de especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad médica requerida, emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar Constancia emitida por el centro asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el Título de Especialista.
Cursos o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto a partir del año 2015 a la fecha.
Conocimientos complementarios	<ul style="list-style-type: none">✓ Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet nivel básico.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (incluye residentado médico.) Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas y la efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
Características del puesto	<ul style="list-style-type: none">✓ Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes oncológicos en la Región del Cusco.✓ Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica.✓ Atención de casos confirmados de cáncer.✓ Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo.✓ Manejo de los protocolos de atención del MINSA✓ Llenado de registros de atenciones.✓ Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas.✓ Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio.✓ Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones oncológicas.✓ Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías oncológicas.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Actitud de servicio, ética, integridad, compromiso, responsabilidad, resultados y trabajo en equipo.✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación, organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.✓ Garantizar la confidencialidad tratándose de seguimiento de casos confirmados de cáncer.
Otros	<ul style="list-style-type: none">✓ Declaración jurada de gozar de buena salud.



	<ul style="list-style-type: none">✓ No tener diagnóstico de morbilidad: hipertensión, diabetes mellitus, EPOC, formas severas de asma.✓ Contar con óptima salud y no tener riesgo alguno que perjudique el trabajo en el área para el que ha sido contratado.
--	--

LA COMISION.

