

CONVOCATORIA N° 02-2017-DRS-C.C.

LA RED DE SALUD DE CAMANA CARAVELI CONVOCA A PROCESO DE SELECCIÓN CARGOS PARA CONTRATO CAS - 2017.

N°	CARGO	CONDICION	UBICACION	VALORIZ. PRINCIPAL MENSUAL	REQUISITOS MINIMOS
1	ODONTOLOGO	CONTRATO CAS - PPR SALUD BUCAL (03 MESES)	P.S. PUCCHUN MICRO RED DE SALUD SAN JOSÉ	2,239.00	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION. • HABILITACION DE COLEGIO PROFESIONAL (ORIGINAL). • RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS. • CURSO DE BIOSEGURIDAD. • EXPERIENCIA: MINIMO 01 AÑO.
1	PSICOLOGO	CONTRATO CAS - PPR SALUD MENTAL (05 MESES)	C.S. CARAVELI MICRO RED DE SALUD CARAVELI	2,239.00	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACION • HABILITACION DE COLEGIO PROFESIONAL (ORIGINAL). • RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS. • CURSO DE BIOSEGURIDAD. • EXPERIENCIA: MINIMO 01 AÑO.
1	TECNICO INFORMATICO	CONTRATO CAS - SIS (05 MESES)	SEDE DE LA RED DE SALUD (OPPDI)	1,750.00	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO DE TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA. • RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO DE TITULO. • CURSO DE BIOSEGURIDAD. • EXPERIENCIA: MINIMO 01 AÑO.

En los casos en que la convocatoria implique, más de un contrato ofertado o El personal que renuncie sin sustento alguno no cumpla con lo establecido de acuerdo a la ley será sancionado por dos años sin poder concursar a proceso alguno convocado por la Red de Salud Camaná - Caraveli.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

VENTA DE BASES	DEL 12-07-2017 AL 18-07-2017 Hasta 10:00Hrs.
CONVOCATORIA Y RECEPCION DE EXPEDIENTES	12-07-2017 al 18-07-2017 hasta 12:00 Hrs.
EVALUACION DE EXPEDIENTES	18-07-2017
DECLARACION DE APTOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO	18-07-2017 A partir de 16:00 Hrs
RECLAMOS	19-07-2017 De 09:00 Hrs. a 10:00 Hrs.
ABSOLUCION DE RECLAMOS DE NO APTOS	19-07-2017 De : 10:00 Hrs. a 10:30 Hrs.
EVALUACION DE CURRICULUM VITAE	20-07-2017 AL 21-07-2017
ENTREVISTA PERSONAL	24-07-2017 A partir de las 08.00Hrs
RESULTADOS PRELIMINARES	24-07-2017 A partir de 14:00 Hrs
PRESENTACION DE RECLAMOS	24-07-2017 A partir de 14:00 Hrs a 14:30 Hrs
ABSOLUCION DE RECLAMOS	24-07-2017 De 14:30 a 15:00 Hrs
PUBLICACION RESULTADOS FINALES	24-07-2017 De a partir de las 16:00 Hrs.
ADJUDICACION	25-07-2017 De 09:00 a 10:00 Hrs. según cronograma a publicarse

DESCARGAR BASES DE CONCURSO EN:
www.saludarequipa.gob.pe/camana/

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión (Formato 01)
2. Declaraciones Juradas (Formatos 02,03,04, 05 ,06)
3. Currículo vitae documentado y foleado
4. Fotocopia de DNI.

VENTA DE BASES : CAJA DEL HOSPITAL APOYO CAMANÁ.
COSTO : - PROFESIONALES S/ 50.00 Soles
- TECNICO S/ 30.00 Soles
RECEPCION : MESA DE PARTE DE LA RED DE SALUD CAMANÁ - CARAVELI

CAMANA, 12 DE JULIO DEL 2017



C.P.C. VICTOR ORTIZ ARGOTE
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

RED DE SALUD CAMANA CARAVELI

BASES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) D. LEGISLATIVO 1057- LEY 29849

CAPITULO I

GENERALIDADES.

1.- El presente Reglamento norma el procedimiento del Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – Ley N° 29849, de Selección Abierta para Profesionales de la Salud, Personal asistencial, Técnico y Auxiliar administrativo en la *condición de Contrato CAS*, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 403, Red de Salud Camaná - Caravelí – dependencia de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

OBJETIVO.

2.- Efectuar el proceso de selección para Profesionales de la Salud, personal asistencial y personal administrativo, en función de su capacidad cognitiva, idoneidad, formación profesional y técnica; y experiencia laboral, para desempeñar funciones en la Red de Salud Camaná – Caravelí.

DISPOSICIONES NORMATIVAS.

- 3.- El Proceso de Selección Abierta se sujetará a las disposiciones contenidas en:
- 3.1 Constitución Política del Estado.
 - 3.2 Ley N° 26842. Ley General de Salud.
 - 3.3 Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - 3.4 Ley 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
 - 3.5 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente
 - 3.6 Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
 - 3.7 Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - 3.8 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - 3.9 Decreto Legislativo N° 1023 Crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
 - 3.10 Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su Reglamento el D.S. N° 009-2010-PCM
 - 3.11 Decreto Supremo N° 075 – 2008 – PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria mediante D.S. 065 – 2011 – PCM
 - 3.12 Resolución Ministerial N° 417 – 2008 – PCM, aprueba el modelo de contrato administrativo de Servicios.
 - 3.13 Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM – Reglamento General de Concursos en el Ministerio de Salud y su modificatoria R.M N° 433-87-SA/DM y disposiciones complementarias.
 - 3.14 Ordenanza Regional 010-2007-GR/PR, que aprueba la modificación de la estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
 - 3.15 Ordenanza Regional N° 044 – Arequipa, que aprueba la Estructura Orgánica de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

CAPITULO II

DE LA COMISION DE SELECCIÓN

- 4.- La Comisión designada mediante la Resolución Directoral N° 076-2016-GRS/GR-DRS-CC/DE-OA-RR.HH, serán los responsables y estarán a cargo de este proceso de evaluación.
- 5.- Integrarán a la Comisión de Selección, solo con derecho a voz los representantes de los Colegios Profesionales y Representante del Sindicato de los trabajadores, según corresponda.
- 6.- Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- 7.- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría de votos.
- 8.- Cuando lo juzgue necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad del cargo que se selecciona, a través de los Colegios respectivos, Universidades y Asesores de Programas.
- 9.- Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre Nepotismo, contenidas en la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 10.- **Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:**
 - a) Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
 - b) Recibir del Director Ejecutivo de la Red de Salud Camaná - Caravelí, la relación de cargos a convocar.
 - c) Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - d) Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
 - e) Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - f) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - g) Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
 - h) Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito
 - i) Asignar en acto Público, por riguroso orden de méritos, los cargos a los ganadores del Proceso de Selección, con presencia de los postulantes.
 - j) Declarar desierto el Proceso de Selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
 - k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
 - l) Sentar Actas de todas las reuniones y suscritas por sus miembros.
 - m) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS

- 11.- Podrán participar del siguiente proceso, toda persona natural a condición que cumpla con los requisitos mínimos señalados los términos de referencia o perfil.
- 12.- Para participar en el Proceso de Selección se requiere:
 - a) Solicitud del Postulante
 - b) Fotocopia del DNI, actualizado y legalizado
 - c) Fotocopia Legalizada del Título a Nombre de la Nación, de acuerdo al cargo y

- especialidad a la que postule.
- d) Fotocopia Legalizada de la Resolución de Término de SERUMS o SECIGRA para el caso de postulantes a plazas de profesionales de la salud. (Según corresponda).
 - e) Constancia actualizada de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente (Original)
 - f) Declaración Jurada de estar clínicamente sano y no tener impedimento Legal ni Judicial.
 - g) No tener condena Judicial por delito doloso alguno.
 - h) No tenga impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia
 - h) Currículum Vitae documentado en copia simple y foliado.
- 13.- De ser el caso la selección se efectuará por Líneas de Carrera y Grupos Ocupacionales.

CAPITULO IV

DE LA CONVOCATORIA

- 14.- La Convocatoria a Proceso de Selección se realizará mediante la publicación en el portal institucional en Internet www.saludarequipa.gob.pe (link Red Camana) y en un lugar visible de acceso público de la Red de Salud Camana Caravelí, la publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, cinco días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.
- 15.- La Convocatoria a Selección contendrá la siguiente información:
 - a) Nombre de la dependencia que efectúa el Proceso.
 - b) Relación y ubicación de la prestación del servicio.
 - c) Condición de contrato y otras que corresponda.
 - d) Requisitos mínimos.
 - e) Lugar, plazo y hora de recepción de expedientes e información
- 16.- Publicada la Convocatoria del Proceso de Selección, las bases no podrán ser modificadas.

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- 17.- Para la inscripción en el Proceso de Selección, cada postulante presentará a la Comisión de Selección, la solicitud especificando el servicio y/o la Línea de Carrera y Grupo Ocupacional para el cual concursa, de acuerdo a los términos de referencia o perfil adjuntando los documentos requeridos.
- 18.- El postulante presentará la siguiente documentación:
 - a) Solicitud del postulante
 - b) Fotocopia del DNI actualizado y legalizado
 - c) Fotocopia Legalizada del Título a nombre de la Nación, de acuerdo a la plaza y especialidad a la que postule.
 - d) Fotocopia Legalizada de la Resolución de Término de SERUMS o SECIGRA para el caso de postulantes a plazas de profesionales de la salud. (según corresponda).
 - e) Constancia original actualizada de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.
 - f) Declaración Jurada de estar clínicamente sano
 - g) Declaración Jurada de no tener impedimento Legal Ni Judicial, Ni denuncia penal.
 - h) No tener condena Judicial por delito doloso alguno.
 - i) Declaración Jurada de no estar sancionado e incurso en proceso administrativo disciplinario
 - j) Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas por la Ley N° 26771 (Ley de Nepotismo)
 - k) Currículum Vitae documentado en copia simple y foliado.
 - l) Recibo de pago de derechos.
- 19.- Solo los postulantes que reúnen los requisitos mínimos de la convocatoria publicada serán

calificados como aptos para participar en el Proceso de Selección.

- 20.- El plazo de recepción de expedientes será de acuerdo al cronograma de actividades.
- 21.- Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.
- 22.- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación válida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

DE LA EVALUACIÓN

23.- El Proceso de Selección comprenderá Calificación del Currículum Vitae y Entrevista Personal.

24.- En el Proceso se considerarán los siguientes factores y puntajes:

a) Currículum Vitae	: 0 a 100 puntos
b) Entrevista Personal	: 0 a 100 puntos

25.- El puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

a) Currículum Vitae	: 0.50
b) Entrevista Personal	: 0.50

DEL CURRÍCULUM VITAE

- 26.- La Comisión asignará el puntaje de cada uno de los ítems considerados en los formatos respectivos, siempre que el postulante haya presentado la documentación sustentatoria correspondiente.
- 27.- Los formularios de calificación deberán ser firmados por todos los miembros de la Comisión del Proceso de Selección.

ENTREVISTA PERSONAL

- 28.- En la Entrevista Personal, se explorará en el postulante, su personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.
- 29.- El Puntaje final de la Entrevista Personal se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la Comisión

CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL PROFESIONAL

30.- La calificación del currículum vitae para el **PERSONAL PROFESIONAL** se realizará en lo siguiente (VER ANEXO N° 01):

a) Título y/o Grado Académico
b) Capacitación
c) Producción Científica
d) Experiencia Laboral
e) Méritos

31.- Para la Calificación de Títulos y/o Grados de Nivel Universitario se calificará un **máximo de 40** puntos:

a) Por Título Profesional	: 30 puntos
b) Por Título de Maestría / Doctorado	: 4 puntos
c) Por Segunda Especialidad	: 6 puntos

- 32.- La **CAPACITACIÓN** a través de cursos para la especialidad que se concurra o estén directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida por Convenios (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Escuela de Salud Pública y Colegios Profesionales). En el que consta el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

La calificación se computará con un máximo de 20 PUNTOS en la siguiente forma:

a) Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, cada 17 horas 01 crédito=01 Punto	Hasta un máximo de 10 puntos.
Curso mayor de 01 mes	Hasta un máximo de 02 puntos
Curso de Ofimática	Hasta un máximo de 03 puntos
Diplomado	Hasta un máximo de 05 puntos

Sólo se considerarán los Cursos acreditados después de haber optado el Título Profesional, y serán evaluados los documentos de capacitación solo de los últimos (05) CINCO años a la fecha del concurso con excepción de los diplomados que también estarán evaluados después de haber optado el Título Profesional.

- 33.- La **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA** de la especialidad que postula, se computará con un máximo de 10 puntos, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Trabajos presentados en eventos acreditados debidamente reconocidos (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública 02 puntos por cada trabajo, con un máximo de 04 puntos.
- Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales, 03 puntos por trabajo, con un máximo de 06 puntos.

- 34.- La calificación de la **EXPERIENCIA LABORAL**, estrictamente afín al cargo que postula se computará con un máximo de 20 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

- Tiempo de servicios 01 punto por año, hasta un máximo de 10 puntos.
- Como Bonificación al Cargo se computará como máximo 10 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Coordinador de Programas 01 punto por año.
 - Jefatura de Establecimiento 01 punto por año.

La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: Contrato y/o Resolución, o Constancia de Trabajo sustentado con recibo por Honorarios y/o otro documento probatorio.

- 35.- Los **MÉRITOS** (reconocimientos, felicitaciones mediante Resolución, diploma y/o certificado), tendrán una calificación máxima de 10 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada documento de reconocimiento y Felicitación 01 punto, máximo 05 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Por Resolución : 01 puntos
 - Por Diploma, Certificado, Oficio etc. : 0.5 puntos
- Por cada documento como Ponente u organizador y Comisiones de trabajo con resolución 01 punto, Máximo 05 puntos.

CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL TÉCNICO

- 36.- La calificación del Currículum Vitae para el **PERSONAL TÉCNICO** se tomará en cuenta lo siguiente: (ver Anexo N° 02)

a) Título de Técnico de Instituto.
b) Capacitación
c) Experiencia Laboral
d) Méritos

37.- El Título de Técnico de Instituto (03 años) a fin al cargo a postular se calificara con un máximo de 40 puntos:

Título Profesional de Técnico	40 puntos
Certificado CETPRO	30 puntos

38.- La CAPACITACIÓN a través de cursos para la especialidad que se concursa o directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida Convenio (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública) en el que consta el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

La calificación se computara con un máximo de 20 PUNTOS en la siguiente forma:

a) Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, cada 17 horas, 01 crédito=01 Punto	Hasta un máximo de 10 puntos.
Curso mayor de 01 mes a mas	Hasta un máximo de 02 puntos
Curso de Ofimática	Hasta un máximo de 03 puntos
Diplomado	Hasta un máximo de 05 puntos

Solo se considerarán los cursos acreditados después de obtener el título y serán evaluados los documentos de capacitación solo de los últimos (05) CINCO años a la fecha del concurso, con excepción del diplomado.

39.- La calificación de la EXPERIENCIA LABORAL, estrictamente afín al cargo que postula, se computara con un máximo de 20 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Tiempo de Servicios 01 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Como Bonificación al Cargo se computará como máximo 05 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Coordinador de Programas 01 punto por año.
 - Jefatura de Establecimiento 01 punto por año.

La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: Contrato y/o Resolución, o Constancia de Trabajo sustentado con recibo por Honorarios.

40.- Los MÉRITOS (reconocimientos, felicitaciones mediante Resolución, Diploma y/o certificado), tendrán una calificación máxima de 20 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada documento de reconocimiento y felicitación 01 punto, máximo 10 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Por Resolución : 01 puntos
 - Por Diploma, Certificado, Oficio etc. : 0.5 puntos
- b) Por cada documento como Ponente u Organizador y Comisión de Trabajo: 01 punto, máximo 10 puntos

CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL AUXILIAR

41.- La calificación del Currículum Vitae para el PERSONAL AUXILIAR se tomará en cuenta lo siguiente: (ver Anexo N° 03)

a) Certificado CEO (un año) ó 5° de secundaria
b) Capacitación
c) Experiencia Laboral
d) Méritos

El Certificado de CEO debe estar visado por la UGEL correspondiente.

42.- El Certificado CEO (un año) afín al cargo a postular se calificara con un máximo de 40 puntos, y el Certificado 5° secundaria con 30 puntos:

Certificado CEO (un año)	40 puntos
5to secundaria	30 puntos

43.- La **CAPACITACIÓN** a través de cursos para la especialidad que se concursara o directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida por Convenio (Gobierno Regional, MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública), en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

Su calificación se computara con un máximo de 20 PUNTOS en la siguiente forma:

a) Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres, cada 17 horas 01 crédito=01 Punto	Hasta un máximo de 10 puntos.
b) Curso mayor de 01 mes a mas	Hasta un máximo de 02 puntos
c) Curso de Ofimática	Hasta un máximo de 03 puntos
d) Diplomado	Hasta un máximo de 05 puntos

Solo se considerarán los cursos acreditados después de graduados, y serán evaluados los documentos de capacitación solo de los últimos (05) CINCO años a la fecha del concurso, excepto diplomados.

44.- La calificación de la **EXPERIENCIA LABORAL** estrictamente afín al cargo que postula que se computara con un máximo de 20 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Tiempo de Servicios 01 puntos por año, hasta un máximo de 15 puntos.
- b) Como Bonificación al Cargo se computará como máximo 05 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Coordinador de Programas 01 punto por año.
 - Jefatura de Establecimiento 01 punto por año.

La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: Contrato y/o Resolución, o Constancia de Trabajo sustentado con recibo por Honorarios.

45.- Los **MÉRITOS** (reconocimientos, felicitaciones mediante Resolución, Diploma y/o certificado), tendrán una calificación máxima de 20 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Por cada documento de reconocimiento y felicitación 01 punto, máximo **10 puntos**, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Por Resolución : 01 puntos
 - Por Diploma, Certificado, Oficio etc. : 0.5 puntos
- b) Por cada documento como Ponente u Organizador y Comisión de Trabajo con resolución: 01 punto, máximo **10 puntos**

DEL CUADRO DE MERITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

46.- La Nota Final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y luego se saca el promedio ponderado.

47.- La nota final aprobatoria mínima será de 60 puntos, caso contrario la plaza quedara desierta.

RECLAMOS

48.- El postulante que se considere afectado por algún error en el procedimiento, podrá en el plazo determinado por la Comisión, desde la fecha y hora de publicación del Cuadro de Méritos presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión.

- 49.- Recibido el reclamo, la Comisión de Concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, en la hora determinada por la Comisión, a partir de la publicación.
- 50.- Terminada la etapa de reclamación, se ratificará o rectificara el Cuadro de Selección según puntaje, el cual se publicara en el local de la institución para conocimiento de los interesados.
- 51.- Terminado el Proceso, El Director Ejecutivo y la Comisión procederá, en Acto Público a adjudicar las plazas al personal seleccionado en estricto orden de méritos y por grupos ocupacionales

DEL TRÁMITE

- 52.- Terminado el Proceso de Selección, la Comisión remitirá al Director Ejecutivo de la Red de Salud Camaná por triplicado, la siguiente documentación:
 - a) Acta de Instalación
 - b) Bases del Concurso
 - c) Cronograma de Actividades
 - d) Acta Final del Concurso
 - e) Cuadro de Méritos y adjudicación
 - f) Currículum Vitae de los ganadores, debidamente documentado y foliado

NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 53.- Los Postulantes ganadores en el momento de la adjudicación deberán presentar su Currículum Vitae documentado en original, de acuerdo a la Ley N° 27444, así como el Certificado de Salud Física y Mental emitido por el MINSA o por los especialistas respectivos. Asimismo presentar el Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.
- 54.- Los Postulantes que no accedan a vacante alguna, podrán recoger sus documentos en el lapso de 30 días calendario, después de la Adjudicación de plazas, caso contrario se procederá a su incineración.
- 55.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión.

DISPOSICIONES FINALES

- a) Las Constancias de Trabajo para acreditar experiencia laboral será emitida por la autoridad competente de la Institución o entidad donde laboro o presto los servicios con indicación de fecha de inicio y termino del contrato adjuntando copia fedateada de los recibos por honorarios profesionales.
- b) Las capacitaciones deben tener auspicio de Universidades, Gobierno Regional o sector salud y/o por convenio.
- c) La comisión se reserva el derecho de verificar los documentos y de encontrar irregularidades se descalificara inmediatamente al postulante, elevara el informe a las instancias administrativas correspondientes para las denuncias administrativas y penales que correspondan.
- d) Los certificados, constancias y declaraciones Juradas pueden ser sometidas a control posterior de acuerdo al artículo 32 de la Ley 27444. (Ley del Procedimiento Administrativo General).
- e) No podrán ser postulantes quienes mantienen procesos administrativos o judiciales con la Institución
- f) El personal que adjudique el cargo y **RENUNCIA** deberá hacerlo con treinta días de anticipación como establece la ley, el incumplimiento dará lugar a la sanción de no participar en un nuevo proceso de concurso convocado por la Red de Salud Camaná - Caravell por un periodo de dos (02) años, acto administrativo que será formalizado por resolución.

CONCURSO CAS N° 02-2017
BOLETA DE INSCRIPCIÓN

Nombres y Apellidos,

D.N.I. N°, Cargo al que Postula:Ubicación de la

Plaza

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- () Solicitud (formato 1)
- () Copia D.N.I.,
- () Declaración Jurada de Buena Salud Físico y Mental (formato 2)
- () Declaración Jurada de haber prestados servicios en la dependencias de la Administración Pública (formato 3).
- () Declaración Jurada de Nepotismo (formato 4)
- () Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales y Judiciales (formato 5)
- () Declaración Jurada (formato 6)
- () Currículum Vitae, documentado, ordenado, foliado

.....
Firma de Recepcionista

.....
Firma del Postulante

CONCURSO CAS N° 02-2017
BOLETA DE INSCRIPCIÓN

Nombres y Apellidos,

D.N.I. N°, Cargo al que Postula:Ubicación de la

Plaza

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- () Solicitud (formato 1)
- () Copia D.N.I.,
- () Declaración Jurada de Buena Salud Físico y Mental (formato 2)
- () Declaración Jurada de haber prestados servicios en la dependencias de la Administración Pública (formato 3).
- () Declaración Jurada de Nepotismo (formato 4)
- () Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales y Judiciales (formato 5)
- () Declaración Jurada (formato 6)
- () Currículum Vitae, documentado, ordenado, foliado

.....
Firma de Recepcionista

.....
Firma del Postulante

FORMATO Nº 1

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO DE LA RED DE SALUD
CAMANÁ -CARAVELÍ

S.P.

YO,

IDENTIFICADO CON D.N.I....., Y L.M.Nº

CON DOMICILIO EN

.....
(DISTRITO) (PROVINCIA) (DEPARTAMENTO)

ANTE UD., CON EL DEBIDO RESPETO ME PRESENTO Y DIGO:

QUE, SIENDO CONOCEDOR DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO PERMANENTE PARA LOS CARGOS EN LA RED DE SALUD CAMANA CARAVELI, ES QUE SOLICITO SE ME CONSIDERE COMO POSTULANTE:

AL CARGO UBICACIÓN DE PLAZA

PARA CUYO EFECTO, CUMPLO CON ADJUNTAR A LA PRESENTE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA CONVOCATORIA Y LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO

POR LO EXPUESTO:

SOLICITO A UD, ACCEDER A MI SOLICITUD DE ACUERDO A LEY.

CAMANA,

.....
FIRMA DEL POSTULANTE
D.N.I.Nº

**DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD FISICO Y
MENTAL**

Yo,

.....

con domicilio en

mediante el presente documento declaro bajo juramento de tener buena salud físico y mental.

La presente declaración la formulo al amparo de la Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.

Camaná,dedel 20....

.....

FIRMA

DECLARACION JURADA

Yo

.....
identificado con L.E/ DNI.....L.M.....RUC.....

de profesión con colegiatura N°

DECLARO BAJO JURAMENTO, en cumplimiento del D.S. N° 017-96-PCM, haber prestados servicios en las dependencias que a continuación se indica:

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	FECHA INGRESO	FECHA TERMINO

Habiendo terminado mi vinculo labor por:
Asimismo no haber sido destituido de la Administración Pública, retirado por la falta de productividad o desempeño poco eficiente.

La Presente declaración la formulo al amparo de la Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.

Camaná,dedel 2,0....

Firma del Postulante
L.E. / D.N.I. N°.....

DECLARADA JURADA

YO

IDENTIFICADO CON L.E./DNI N° L.M. N°

DECLARO BAJO JURAMENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 26771, NO TENER PARENTESCO HASTA CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y POR RAZON DE MATRIMONIO, CON LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE CONCURSO DE LA RED DE SALUD N° 1 CAMANA - CARAVELI.

Manifiesto asimismo, conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de esta **DECLARACION**.

CAMANA DE DEL 20.....

.....
FIRMA

FORMATO N° 5

**DECLARACION JURADA DE NO TENER
ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES**

Yo..... identificado con DNI.....con
domicilio en mediante el presente
documento declaro bajo juramento no tener antecedentes penales y judiciales.

La presente declaración la formulo al amparo de la Ley N° 27444 Ley
General de

Procedimiento Administrativo.

Camaná,dedel 20.....

.....

FIRMA

DECLARACIÓN JURADA

YO ,
IDENTIFICADO (A) CON D.N.I. N° , POSTULANTE AL
PROCESO DE Y DOMICILIO LEGAL EN
..... , DECLARO
DE ACUERDO A LOS DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 41.1 DE LA LEY N°
27444, LO SIGUIENTE:

	SI	NO
➤ Encontrarme en los alcances de la Ley N° 26771 (Nepotismo)	()	()
➤ Tener impedimento para contratar con el Estado	()	()
➤ Haber sido destituido	()	()
➤ Tener Proceso Administrativo Disciplinario en curso	()	()
➤ Tener Sanción pendiente	()	()
➤ Gozar de buena salud física y mental	()	()
➤ Tener antecedentes penales ni judiciales	()	()
➤ Tener antecedentes policiales	()	()

CAMANA, DEL 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE
D.N.I.N°