

**UNIDAD EJECUTORA N° 409 - HOSPITAL CENTRAL DE MAJES  
ING. “ÁNGEL GABRIEL CHURA GALLEGOS”**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002-2021-HCM.  
BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)**

**BASES ADMINISTRATIVAS.**

**1. GENERALIDADES:**

La presente base norma, reglamenta el procedimiento del Proceso de Selección CAS N° 002-2021- HCM para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para profesionales de la salud y auxiliares administrativos, en la condición de Contrato Temporal, en el ámbito de la Unidad Ejecutora Presupuestal N° 409 Hospital Central de Majes “Ing. Ángel Gabriel Chura Gallegos”, dependencia de la Gerencia Regional de Salud de Arequipa.

**ENTIDAD QUE CONVOCA:**

HOSPITAL CENTRAL DE MAJES “Ing. Ángel Gabriel Chura Gallegos” con dirección: Asentamiento B-I, Lote I Irrigación Majes – Distrito de Majes – Caylloma.

**2. FINALIDAD:**

La presente Base, regula el procedimiento a seguir para la realización del:

- 2.1 El Proceso de Selección CAS N° 002-2021 para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para profesionales de la salud y auxiliares administrativos, y que tiene por su naturaleza la condición de contrato temporal.
- 2.2 El tiempo de duración de los contratos es por tres (3) meses (Mayo y Julio), pudiendo ser prorrogados por el tiempo que se considere necesario, no pudiendo exceder el año fiscal, conforme la normativa vigente.
- 2.3 El contrato también puede ser resuelto cuando lo determine el titular de la institución, antes del plazo establecido por razones justificables, las mismas que están expresas en el contrato.

**Los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa.**

**3 OBJETIVO:**

Efectuar el Proceso de Selección CAS N° 002-2021-HCM para la contar con los servicios de un Profesional Administrativo regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para profesionales de la salud y auxiliar administrativo, ésta en función de su formación profesional, capacitación, méritos y experiencia laboral para desempeñar funciones de Auxiliar Administrativo, y cuyo ámbito de aplicación, se circunscribe al Hospital Central de Majes “Ing. Ángel Gabriel Chura Gallegos”.

#### **4 BASE LEGAL:**

El Concurso Publico se sujetará a las disposiciones contenidas en:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 29849, Ley que regula la eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) para todas las entidades del Estado.
- Ley N° 31084- Ley de Presupuesto del Sector Publico año fiscal 2021.
- D.U. N° 034-2021, Segunda Disposición Complementaria Final
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley No. 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1057, Que regula el Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057
- Ley N° 23536, Normas Generales que regulan en Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N° 23728, Establecen Normas Generales que regulan el Trabajo y la Carrera de los Profesionales de la Salud que prestan servicios Asistenciales y Administrativos en el Sector Público, Bajo el Régimen de la Ley N° 11377.
- Ley N° 27669, Ley de Trabajo de la Enfermera.
- Ordenanza Regional N° 348-2016 que aprueba la modificación del Reglamento y Organización y Funciones del Hospital Central de Majes.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1272, Modifica la Ley N° 27444.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley General del Servicio Militar.
- Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH.
- Las de más disposiciones que resulten aplicables.

#### **5 DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:**

5.1 La Comisión a cargo del presente Concurso Público y/o Proceso de Selección, ha sido designada mediante Resolución Directoral N° 119-2021-GRA/GRS/GR-HCM-D-PERS, del 19 de Abril del 2021, la cual está conformada por los siguientes miembros :

##### **A.- SON MIEMBROS TITULARES DE LA COMISIÓN**

- ✓ **PRESIDENTE:** Adm. Elisban Dhemo Apaza Tinta
- ✓ **SECRETARIO:** Tec.Adm. Aided Choque Ccarita
- ✓ **MIEMBRO:** Unidad y/o Servicio requiriente (Jefe de Unidad)

##### **B.- SON MIEMBROS SUPLENTE DE LA COMISIÓN**

- ✓ **PRESIDENTE:** Med. Ramos Huarachi Rudy Joel
- ✓ **SECRETARIO:** Tec. Adm. Katherine Marleny Vásquez cuba
- ✓ **MIEMBRO :** Responsable y/o Coordinador de la Unidad y/o Servicio.

5.2 La Comisión del Proceso de Selección, por la naturaleza de la convocatoria, podrá solicitar la participación de representantes de los Colegios Profesionales y/o Sindicatos debidamente acreditados, Jefes de Unidades Orgánicas y Otros que considere necesarios, quienes participarán en calidad de veedores con derecho a voz y no a voto.

5.3 Las personas designadas para conformar la Comisión, serán las mismas para todos los actos del Proceso de Selección, y su condición de miembros implica asistencia obligatoria a todas sus actividades, salvo delegación expresa, la misma que deberá ser previa.

5.4 La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple.

Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de participantes 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.

5.5 Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:

- Cumplir y hacer cumplir la Base y disposiciones vigentes.
- Recibir, del Director Ejecutivo del Hospital Central de Majes, la relación de plazas a convocar con disponibilidad presupuestal.
- Convocar el Concurso Público y/o Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
- Elaborar las Actas, de Instalación y otras, Cuadros de Méritos y Acta Final.
- Fijar, en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los expedientes de acuerdo con los criterios establecidos.
- Publicar los listados de participantes aptos, así como el resultado final del Proceso de Selección.
- Resolver, en los plazos establecidos, los reclamos formulados por los postulantes, emitiendo los fallos por escrito.
- Asignar, en acto público, por riguroso orden de méritos, los cargos a los ganadores del Proceso de Selección, con presencia de los participantes (ranking general).
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima, o no se presenten postulantes.
- Descalificar a los participantes que infrinjan las disposiciones de la presente Base.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en la presente Base.

## **6 CONVOCATORIA:**

6.1 La duración de los contratos que se deriven del presente proceso, han sido señalados en el numeral 2.2. el cual será por el tiempo de tres (3) meses (Mayo y Julio), pudiendo prorrogarse hasta el término del año fiscal (diciembre).

6.2 El presente proceso no impide presentarse como postulante al personal que a la fecha se encuentra laborando en el Hospital Central de Majes y/u otras instituciones del Estado bajo cualquier régimen laboral; de declararse ganador deberá renunciar al momento de la adjudicación.

**6.3 Los postulantes que tuviesen relación o vínculo laboral anterior y/o durante el concurso, deberán presentar una declaración jurada indicando el tiempo /periodo y cargo y tipo de contrato con la Institución. De no presentar lo requerido se procederá a la descalificación en el presente concurso.**

**6.4 Para el caso de Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo el postulante deberá de presentar según los consignado en la Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM D.S. N°017-2002-PCM y D.S. 034-2005-PCM. De no presentar lo requerido se procederá a la descalificación en el presente concurso. (Ver Anexo N°03).**

## 6.5 REQUISITOS MÍNIMOS:

Podrán participar en el Concurso Público, toda persona natural a condición que cumplan con los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia y/o perfil; debiendo presentar el expediente con los documentos que se detallan a continuación, foliado (de atrás hacia adelante) y en el orden descrito:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión de Concurso, especificando la plaza para la cual postula con el código correspondiente el cual está especificado en la relación de plazas a convocar.
- b. Ficha Única de Datos. (Anexo N° 01)
- c. Fotocopia del Título Profesional.
- d. Habilitación vigente del Colegio Profesional.
- e. Fotocopia de DNI.
- f. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Judiciales. (Anexo N° 02)
- g. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales. (Anexo N° 02)
- h. Declaración Jurada de no tener Proceso contra el Estado. (Anexo N° 02)
- i. Declaración Jurada de buen estado de salud física y mental. (Anexo N° 02)
- j. Declaración Jurada de no tener procesos administrativos y/o judiciales con la Institución, y de tenerlos la rehabilitación del mismo. (Anexo N° 02)
- k. Declaración Jurada de no tener vínculo laboral. (Anexo N° 02)
- l. Declaración Jurada de ausencia de nepotismo. (Anexo N° 03)
- m. Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Anexo N° 04)
- n. Declaración jurada sobre la veracidad de la información y habilitación (Anexo N° 05).
- o. Copia legible simple de Currículo Vitae documentado.

El postulante verificará los perfiles requeridos en la Base del Proceso. **La observancia del perfil requerido y el orden de los documentos mencionados constituyen requisitos indispensables para acceder a la calificación del Expediente.**

## 6.6 DE LA INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

Para la inscripción en el presente Proceso de Selección, cada participante remitirá **los documentos antes indicados en un solo archivo formato PDF (escaneado) con el nombre de archivo: APELLIDOS Y NOMBRES – CAS N° 002-2021-HCM (por ejemplo: CHOQUE MONTOYA DANIEL – CAS 002-2021-HCM), al siguiente correo: hospitalcentraldemajes@gmail.com, indicando en el ASUNTO del correo indicará “el número de proceso CAS y el código de plaza al que postula”. Los postulantes que incumplan con esta disposición serán DESCALIFICADOS.**

La información consignada en el **ANEXO N° 02: FICHA UNICA DE DATOS tiene carácter de declaración jurada**, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Las Fichas de Postulación remitidas fuera de las fechas y horario establecidos, no serán admitidas en el presente proceso de selección.

Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional del Hospital Central de Majes “Ing. Ángel Gabriel Gallegos Chura”, en el link de

Convocatoria CAS o a través del siguiente enlace: <http://www.saludarequipa.gob.pe/hospitalmajes/> en el link CONVOCATORIAS.

- 6.5 El Comité de Selección, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- 6.6 El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos especificados en los numerales anteriores, para todos los postulantes, determinará la anulación y retiro del proceso, en forma automática, y el postulante no tendrá derecho a reclamo alguno.
- 6.7 Recibida las postulaciones y correos, la Comisión efectuará la verificación y procederá a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección y/o Concurso Publico, únicamente, a los participantes que cumplan con observar los requisitos mínimos exigidos en el numeral 6.5, con documentación probatoria válida, y presentada dentro del plazo establecido.

**Los postulantes que resulten ganadores a la fecha de la publicación de los resultados finales, y de ser el caso que aun mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de presentar una copia de la Carta de Renuncia con la debida aceptación por parte de la Entidad en la cual venia laborando, bajo responsabilidad de declararse nulo, por incumplimiento a la norma.**

#### 7.- DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuidos de las siguientes formas:

**Evaluación curricular (60%):** Esta etapa **TIENE PUNTAJE DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, los postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 36 puntos y un máximo de 60 puntos, pasarán a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular Virtual	60%	36	60

**Evaluación Entrevista Virtual (40%):** Esta etapa **TIENE PUNTAJE DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, y será realizada por la comisión de selección quienes evaluaran conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso de postulantes y otros criterios de relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista virtual, las cuales será sustentada durante la misma.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal Virtual	40%	25	40

Puntaje mínimo aprobatorio: 61 puntos – puntaje máximo: 100 puntos:

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que haya aprobada etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal Virtual.

## **8.- DE LA CALIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

El puntaje obtenido por los participantes en la calificación del Currículo Vitae será determinado por el total de la suma de los subtotales.

La formación, capacitación, experiencia laboral debe estar relacionada a la plaza al cual postula.

### **8.1. PROFESIONALES, TECNICOS, AUXILIARES DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS:**

Los participantes para las plazas de Profesionales, Técnicos, Auxiliares y Administrativos, deberán presentar su Expediente debidamente ordenado y foliado (de atrás hacia adelante), caso contrario no se calificará el expediente y el participante, automáticamente, quedará fuera del proceso.

#### **8.1.1. DE LOS REQUISITOS:**

La documentación requerida en el numeral 6.5, es obligatoria.

#### **8.1.2. DEL CURRICULUM VITAE:**

##### **FORMACIÓN PROFESIONAL, TECNICA Y/O AUXILIAR:**

Se acredita con los Títulos: Profesional, Segunda Especialidad, Constancia de Egresado, según corresponda.

#### **8.1.3. CAPACITACIÓN:**

Sólo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de cinco años (Mayo del 2016 en adelante), según corresponda.

En los cursos que no se especifique las horas académicas, se tomará la equivalencia de 8 horas por día, así como 1 crédito equivale a 17 horas.

De no alcanzar puntaje en cursos, talleres u otros, al ser menores a 20 horas académicas, se suman el total en horas y se asigna al final el total de horas y se asigna el puntaje obtenido según hoja de evaluación.

Los Diplomados no tienen tiempo de caducidad.

#### **8.1.4. MÉRITOS:**

Se acredita con resolución, oficio, carta o diploma.

Sólo serán calificados los documentos que sean expedidos por Instituciones públicas y/o privadas oficiales y por el titular de la institución, no teniendo tiempo de caducidad; debiendo precisar que el puntaje asignado varía dependiendo de acuerdo a la emisión del mismo, al valorar las emitidas por las instituciones públicas 1,5 punto por documento y 0.5 punto por documento emitido por institución privada.

### 8.1.5. EXPERIENCIA LABORAL:

En las Instituciones Públicas, la experiencia laboral se acredita con resolución, contrato, certificado o constancia otorgada por el Titular de la Institución y/o Jefe de Recursos Humanos o de quien haga sus veces.

En las Instituciones Privadas se acredita con resolución, contrato, certificado o constancia otorgada por el titular de la institución (Sujeto a validación, bajo sanción de ser separado de no comprobarse la veracidad).

Sólo será calificado los documentos que sean expedidos por instituciones públicas y/o privadas oficiales.

### 8.1.6. EI SERUMS:

Rentado o equivalente será reconocido como experiencia laboral.

El puntaje obtenido por los participantes en la calificación del Currículo Vitae será determinado por el total de la suma de los subtotales.

La formación, capacitación, experiencia laboral debe estar relacionada a la plaza al cual postula.

### 8.1.7 PUNTAJE PROFESIONAL:

<b>FORMACIÓN – PROFESIONAL:</b>		
a) Título Profesional	25 Puntos	<b>Máximo: 34 puntos</b>
b) Título Especialidad	3 Puntos	
c) Título de Maestría	3 Puntos	
d) Título de Doctorado	3 Puntos	
<b>CAPACITACIÓN</b>		
<b>Equivalencia en puntaje a los Talleres</b>		<b>Máximo: 34 puntos</b>
Cursos de más de 160 horas.....	4 Puntos	
Cursos de 41 a 159 horas.....	3 Puntos	
Cursos de 20 a 40 horas.....	2 Puntos	
Diplomados .....	4 Puntos	
Seminarios, Congresos y Otros Similares ...	2 Puntos	
Relacionados al cargo que postula, deberán ser de los últimos 5 años (cursos y/o talleres) Diplomados sin fecha de caducidad.		
<b>DOCENCIA:</b>		
Profesor principal:	03 puntos por año	<b>Máximo: 5 puntos</b>
Profesor Asociado:	02 puntos por año	
Profesor Auxiliar o jefe de prácticas:	1 punto por año	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Por años de servicios prestados...3 Puntos por año.		<b>Máximo: 18 puntos</b>



<p><b>MÉRITOS</b></p> <p>Reconocimientos y Felicitaciones por Resolución..... 1.5 Punto por documento.</p> <p>Oficio, Carta, Diploma u otro..... 1.5 Punto por documento.</p> <p>Los documentos y que son valorados y/o emitidos, no tienen tiempo de caducidad.</p>	<p><b>Máximo: 09 puntos</b></p>
--	---------------------------------

**8.1.8.- PUNTAJE TECNICO Y/O AUXILIAR**

<p><b>FORMACIÓN – TECNICO</b></p> <p>a) Título Profesional 24 Puntos</p> <p>b) Título Especialidad 3 Puntos</p> <p>c) Título de Maestría 3 Puntos</p> <p>d) Título de Doctorado 3 Puntos</p>	<p><b>Máximo: 33 puntos</b></p>
<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Equivalencia en puntaje a los Talleres</b></p> <p>Cursos de más de 160 horas..... 4 Puntos</p> <p>Cursos de 41 a 159 horas..... 3 Puntos</p> <p>Cursos de 20 a 40 horas..... 2 Puntos</p> <p>Diplomados ..... 4 Puntos</p> <p>Seminarios, Congresos y Otros Similares ... 2 Puntos</p> <p>Relacionados al cargo que postula, deberán ser de los últimos 5 años (cursos y/o talleres) Diplomados sin fecha y/o tiempo de caducidad.</p>	<p><b>Máximo: 34 puntos</b></p>
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <p>Por años de servicios prestados... 4 Puntos por año</p>	<p><b>Máximo: 24 puntos</b></p>
<p><b>MÉRITOS</b></p> <p>Reconocimientos y Felicitaciones por Resolución.....1.5 Punto por documento emitido por instituciones públicas.</p> <p>Reconocimientos y Felicitaciones por documento..... 0.5 Punto por documento emitido por instituciones privadas.</p> <p>Se debe considerar Oficio, Carta, Diploma u otro</p> <p>Los documentos y que son valorados y/o emitidos, no tienen tiempo de caducidad.</p>	<p><b>Máximo: 09 puntos</b></p>

**9. DE LAS BONIFICACIONES:**

**a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una Bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su Curriculum Vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



<b>PUNTAJE TOTAL</b>	Evaluación Técnica + Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Bonificación Lic.FF.AA (10%)
----------------------	---

**b) Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgara una Bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha Bonificación, siempre que el Postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente el respectivo carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS..

<b>PUNTAJE FINAL</b>	Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15%)
----------------------	---

**10. DE LA ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL OBLIGATORIO:**

La entrevista personal se desarrollará de manera virtual y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 25 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

Nota: Es necesario que el o los postulantes aprobados en la Etapa de Evaluación Curricular y por consecuencia se encuentren aptos para participar de la Etapa de Entrevista Virtual, cuenten con la disponibilidad de realizar video-llamadas, puesto que, tras la publicación de resultados de Evaluación Curricular, se indicará el día y hora de la entrevista, se les proporcionará vía email, las pautas correspondientes para oportunamente poder entablar comunicaciones por ese medio, con el Comité Evaluador.

Asimismo, tener presente que, con la finalidad de mantener un registro del desarrollo de la presente actividad, se grabará la Entrevista.

Para obtener el puntaje de la entrevista personal, se multiplicará el resultado obtenido por el factor 0.40.

**11. DEL PUNTAJE FINAL:**

La obtención del puntaje final de los participantes será determinado por el puntaje que el participante obtenga en la calificación del Currículo Vitae y Entrevista Personal. El puntaje mínimo aprobatorio será **61 puntos** sumados ambas calificaciones.

En caso de empate, en el puntaje final, será declarado ganador el participante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación del Currículo Vitae. De persistir el empate se tomará en cuenta el número de presentación del expediente por orden de prelación.

**12. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES:**

Para la elaboración del Cuadro de méritos, se considerarán aptos a aquellos participantes que alcancen un puntaje total de 61 puntos a más.

La Comisión declarará a los ganadores para adjudicar las plazas para contrato por vacante, y de haber reemplazo y/o suplencia ofertados, en estricto orden de méritos.

La Comisión publicará los nombres de los ganadores del Proceso de Selección CAS N° 002-2021-HCM para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para Profesionales Administrativos, para contrato en un lugar visible del Hospital Central de Majes, conforme a cronograma publicado.

Terminado el proceso, la Comisión remitirá, al Director General del Hospital Central de Majes todo lo ACTUADO en este proceso de selección.

*El Cuadro de méritos, con el ranking final, determinará la lista de elegibles que tendrá una validez temporal de tres meses para cubrir los contratos por reemplazo y/o suplencia que se pudieran presentar en el ámbito de la Unidad Ejecutora Hospital Central de Majes, en lo relativo en el Contrato Administrativo de Servicios (CAS).*

De producirse una vacante para contrato por suplencia o reemplazo, en el ámbito de la Unidad Ejecutora Hospital Central de Majes, el área de Recursos Humanos, procederá llamar vía telefónica señalado en el Currículo Vitae al postulante de la lista de elegibles para ocupar el cargo respectivo, respetando, estrictamente, el orden de mérito, indicando la plaza vacante y el período de duración del contrato.

El participante notificado, deberá dar respuesta de su aceptación o rechazo para ocupar la plaza vacante, en un plazo no mayor a 24 horas de recibida la llamada de notificación.

De no dar respuesta en el plazo indicado o de ser negativa la respuesta, se proseguirá notificando a los otros elegibles, en estricto orden de méritos.

La respuesta negativa o la falta de la misma inhabilitan al participante para poder adjudicar cualquier plaza que se presente con posterioridad a su notificación, por el periodo indicado en la presente Base.

### **13. NORMAS COMPLEMENTARIAS:**

Los participantes ganadores en el momento de la adjudicación deberán cumplir con exhibir su currículum vitae documentado, en original, en cumplimiento de la Ley N° 27444 y de acuerdo a lo solicitado por la Comisión de Concurso.

Los participantes que no accedan a vacante alguna, podrán recoger sus documentos después de haber terminado el Concurso Público y/o Proceso de Selección hasta pasados los 15 días calendarios de la fecha de Adjudicación de Plazas; pasados este se procederá a su incineración y/o archivo, según se considere.

### **14.- DISPOSICIONES FINALES:**

Cualquier circunstancia, no prevista en la presente Base, será resuelta por la Comisión.

Las Constancias de Trabajo para acreditar experiencia laboral serán emitidas por el Representante Legal o Titular de la Institución o entidad donde laboró o prestó los servicios con indicación de fecha de inicio y término de contrato.



*“Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

---

La Comisión, de encontrar irregularidades en los documentos presentados, descalificará inmediatamente al participante, elevando el informe a las instancias administrativas correspondientes para las denuncias administrativas y penales que correspondan.

Los Certificados, Constancias y Declaraciones Juradas serán sometidos a control posterior de acuerdo al Art. 32.3 de la Ley 27444. (Ley del Procedimiento Administrativo General).



**SOLICITUD: PARA EL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) DEL D. LEG. Nº 1057 Nº 002-2021-HCM**

**CODIGO:**.....

**Nº DE FOLIOS:**.....(Foliar de atrás hacia adelante Nro y letras)

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ENCARGADO DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CONTRATARSE BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS), POR EL REGIMEN D. LEG. Nº 1057 DEL HOSPITAL CENTRAL DE MAJES.**

Yo, .....

Identificado (a) con DNI. Nº ..... con dirección domiciliaria en .....del Distrito de .....Provincia ..... Región.....; correo electrónico..... Celular : ..... a Ud. Digo:

Que, solicito se me considere como participante en el

**PROCESO DE SELECCIÓN – CONCURSO CAS D. LEG. Nº 1057 Nº 002-2021-HCM**

PARA CONTRATACIÓN POR:

VACANTE ( )

SUPLENCIA / REPLAZO TEMPORAL DE SERVICIOS ( )

OTROS ( )

En la Plaza CODIGO..... con el Cargo de:....., declarando que conozco las BASES y me someto a las mismas.

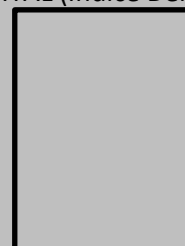
Cumplo con presentar mi Curriculum Vitae, así como los documentos exigidos.

Por lo expuesto:

A Ud. Pido acceder a mi solicitud por ser de Ley.

Pedregal, ..... de ..... del 2021

HUELLA DIGITAL (Índice Derecho)



\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI/CE: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 N° 002-2021-HCM**

Yo, ..... Identificado (a) con D.N.I. N° .....

Con domicilio en.....del distrito

de....., Declaro Bajo Juramento (**marcar el recuadro**

**que corresponde**):

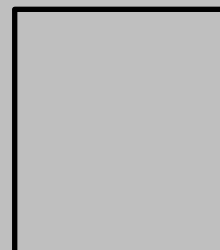
SI	NO	DETALLE
		Que cuento con Disponibilidad inmediata para trabajar y de acuerdo a la necesidad de servicio del Hospital Central de Majes.
		Conocer la Bases del Proceso de Selección y someterme a ellas.
		Gozar de Buen Estado de Salud Física y Mental.
		Tener antecedentes Penales, ni Judiciales.
		Tener antecedentes Policiales.
		Tener Antecedentes de Procesos contra el Estado.
		Tener Procesos Administrativos y/o Judiciales con la Institución.
		Tener vínculo laboral con la Institución y/o otras Instituciones Públicas que contravenga las bases del presente concurso al momento de la adjudicación.
		Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor que participe como miembro en la comisión que dirige el presente concurso público, conforme a lo establecido en la Ley N° 26771 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
		Me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 “Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad” y su Reglamento el D.S. N° 019-2002/PCM.

Observaciones:

La presente declaración está sujeta a verificación sometiéndome a las sanciones a que hubiere lugar en caso de comprobarse falsedad.

Pedregal, ..... de ..... del 2021

HUELLA DIGITAL (Índice Derecho)



FIRMA

DNI/CE: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO- Ley N°26771 D.S. 021-2000-PCM**

D.S. N°017-2002-PCM y D.S. N°034-2005-PCM

YO,.....  
identificado con DNI N°.....al amparo de Principio de veracidad señalado por el artículo IV numeral 1.7 del Título preliminar y lo dispuesto en el Artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General –Ley N°027444 , DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital Central de Majes – Arequipa.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado por D.S: N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NOPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

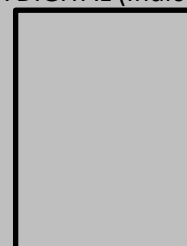
**Declaro bajo juramento en el Hospital Central de Majes laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C) vínculo matrimonial (Mi unión de hecho (UH) señalados a continuación:**

RELACION	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE TRABAJO

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. N° 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando del Principio de Veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

El Pedregal.....de.....del 2021

HUELLA DIGITAL (Índice Derecho)



\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI/CE: \_\_\_\_\_



*“Decenio de la Igualdad y Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**ANEXO N° 04**

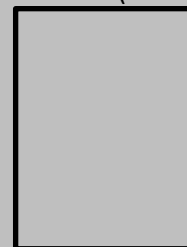
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento **no tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

La presente declaración está sujeta a verificación sometiéndome a las sanciones a que hubiere lugar en caso de comprobarse falsedad.

El Pedregal.....de.....del 2021

HUELLA DIGITAL (Índice Derecho)



\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI/CE: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y  
HABILITACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI/CE N°  
\_\_\_\_\_, con domicilio ubicado en  
\_\_\_\_\_, del distrito de  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ departamento de  
\_\_\_\_\_, Declaro:

- a. Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- f. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda. Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

El Pedregal, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021.

HUELLA DIGITAL (Índice Derecho)



\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI/CE: \_\_\_\_\_