

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

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2021-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° 004-2021- HCM para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para Técnicos y Auxiliares, Administrativos y/o Asistenciales, 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. En aplicación a la Única Disposición Complementaria Final, que establece **“Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias”**, del Decreto de Urgencia N° 083-2021.

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, norma el procedimiento a seguir para la realización del:

- 2.1 El Proceso de Selección CAS N° 004-2021 para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para Técnicos y Auxiliares Administrativos y/o Asistenciales, que tiene por su naturaleza la condición de contrato temporal.
- 2.2 El tiempo de duración de los contratos es por un (01) mes (octubre), 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.

3. OBJETIVO:

Efectuar el Proceso de Selección CAS N° 004-2021-HCM para contar con los servicios de Técnicos y Auxiliares, Administrativos y/o Asistenciales, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); en función de su formación profesional, capacitación, méritos y experiencia laboral para desempeñar funciones relacionados directamente al cargo, 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° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 29849, Ley que regula la eliminación progresiva del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) para todas las entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1057, Que regula el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para todas las entidades del Estado.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 75-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley No. 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su reglamento DS-021-2000 PCM.
- Decreto Legislativo N° 1505-2020, que establece medidas temporales Excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Publico ante la emergencia ocasionada por el COVID19.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°030 -2020-PE, que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos para la emergencia Sanitaria para el COVID-19.
- 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 y modificatoria Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley General del Servicio Militar.
- Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH.
- Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Opinión técnica, vinculante, del Servir: Informe Técnico 000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- Decreto de Urgencia 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones; y su Única Disposición Complementaria Final, que establece “Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias” .
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

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°192-2021-GRA/GRS/GR-HCM-D-PERS, del 19 de Agosto del 2021, la cual está conformada por los siguientes miembros :

A.- SON MIEMBROS TITULARES DE LA COMISIÓN

- ✓ **PRESIDENTE:** Abg. Cesar Ricardo Solis Pezo
- ✓ **SECRETARIO:** Bach. Aided Choque Ccarita
- ✓ **MIEMBRO:** Unidad y/o Servicio requirente (Jefe de Unidad)

- 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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 un (01) mes (octubre), 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 haber renunciado al momento de la adjudicación.
- 6.3 Para el caso de Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Ver Anexo N°02).

7. 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 personales (formato Unico de Evaluación Curricular)
- c. Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI A4 (vigente y legible)
- d. Anexo 1 (Declaración Jurada De Estado De Salud)
- e. Anexo 2 (Declaración Jurada sobre la veracidad de la información y habilitación)
- f. Anexo 3 (Declaración jurada de Responsabilidad)
- g. Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil en el siguiente orden :
 - Copia del título profesional, título técnico.
 - Resolución DREA o código DREA (técnicos)
 - Experiencia en el sector público y/o privado
 - Documento de los cursos de capacitación (certificados y constancias)
 - Contratos y/o constancia
 - Resoluciones y/o cartas de felicitación emitidos por la entidad

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.

8. 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° 003-2021-HCM (por ejemplo: CHOQUE MONTOYA DANIEL – CAS 003-2021-HCM), al siguiente correo: csolisp@saludarequipa.gob.pe, 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.

Siendo de entera responsabilidad del postulante el llenado de la Ficha Única de datos personales debidamente llenado y firmado para realizar una evaluación rápida y eficiente, **(siendo este el único formato de evaluación curricular que deberá contener la misma información de su Curriculum Documentado)**, la cual será obligatoriamente adjuntada al CV presentado y escaneado en formato PDF (un solo archivo), indicando el código y cargo al cual postula, por consiguiente la evaluación curricular está sujeta a la información consignada en dicha ficha, sin derecho a reclamo por consignar falsa información u omitir información. Asimismo, el postulante ganador al momento de la adjudicación deberá demostrar toda la documentación consignada en la ficha única de datos personales, de no demostrar la información consignada con los documentos originales, genera la no adjudicación, debiendo proseguir con el llamamiento por orden de mérito, conforme lo indica el anexo 2 y 3.

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/convocatoria2/> en el link CONVOCATORIAS.

El Comité de Selección, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

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.

Recibida las postulaciones y correos, la Comisión efectuará la verificación y procederá a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección y/o Concurso Público, únicamente, a los participantes que cumplan con observar los requisitos mínimos exigidos en el numeral 7, 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 la adjudicación, por incumplimiento a la norma.

9. 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 60 puntos puntos, pasarán a la siguiente etapa. La calificación obtenida se multiplicara por el factor 0.6.

Evaluación Curricular(0 - 100 puntos)

Evaluación Entrevista Virtual (40%): Esta etapa **TIENE PUNTAJE DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, siendo la nota mínima aprobatoria de 40 puntos y será realizada por la comisión de selección quienes evaluarán 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 sustentadas durante la misma. La calificación obtenida se multiplicara por el factor 0.4

Evaluación de entrevista personal(0 – 100 puntos)

Puntaje total (100%) = factor 0.6 (evaluación curricular)+ factor 0.4 (entrevista personal).

Puntaje mínimo aprobatorio para ser considerado en el cuadro de méritos como elegible: 61 puntos – puntaje máximo: 100 puntos:
--

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

10. 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.

10.1 DE LOS REQUISITOS:

La documentación requerida en el numeral 7, es obligatoria.

10.2 DEL CURRICULUM VITAE:

• FORMACIÓN ACADEMICA:

Los Títulos, se acreditan por los documentos emitidos por la Universidad y/o Institutos.

• CURSOS Y/O PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN:

Se acredita con diplomados, cursos, simposios, talleres u otros, relacionados al perfil requerido.

Sólo se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de cinco años (Enero 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. **Debiendo tomar en cuenta para realizar correctamente el llenado de la ficha única de datos personales y no omitir información que perjudique su calificación).**

De no alcanzar puntaje en cursos, talleres u otros, al ser menores a 20 horas académicas, se hará la suma del acumulado de horas y se asignara de acuerdo al puntaje por número de horas según hoja de evaluación.

Los Diplomados no tienen tiempo de caducidad.

• 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, 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.

La experiencia laboral se tomara en cuenta de acuerdo a lo establecido en cada perfil.

• 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.

• BONIFICACIÓN:

Discapacidad. - Deberá presentar la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), y/o declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez

que sea obtenido, de conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 140-2019-SERVIR-PE.

Servicio Militar Obligatorio. - Deberá acreditarse con documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado

Nota Importante: Cualquier bonificación deberá ser consignada en la ficha única de datos. Y adjuntar una copia del documento que acredite su condición (discapacidad o servicio militar) en su Curriculum Vitae.

Docencia. - Se realizará la validación siempre y cuando se acredite con Resolución o Constancia donde se indique el Nivel del Profesor o la Cantidad de horas lectivas brindadas y solo a nivel Universitario.

11. FICHA DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICO Y AUXILIAR.

FORMACIÓN – TECNICO		Máximo: 38 puntos
a)Egresado Universitario y/ o Título Técnico	38 Puntos	
CAPACITACIÓN		Máximo: 38 puntos
Equivalencia en puntaje a los Talleres		
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	
Relacionados al cargo que postula, deberán ser de los últimos 5 años (cursos y/o talleres) Diplomados sin fecha y/o tiempo de caducidad.		
EXPERIENCIA LABORAL		Máximo: 15 puntos
Por años de servicios prestados...	5 Puntos por año	
MÉRITOS		Máximo: 09 puntos
Reconocimientos y Felicitaciones por Resolución, carta o diploma.....1.5 Punto por documento emitido por instituciones públicas.		
Reconocimientos y Felicitaciones por documento, carta o diploma..... 0.5 Punto por documento emitido por instituciones privadas.		
TOTAL		100
OBSERVACIONES:		

12. 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 final, 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 Única de Datos Personales (Formato único de Evaluación Curricular), 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.

PUNTAJE TOTAL	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 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha Bonificación, siempre que el Postulante lo haya indicado en su Ficha Única de Datos Personales (Formato único de Evaluación Curricular), Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente una copia del respectivo carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS..

PUNTAJE FINAL	Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15%)
----------------------	---

13. 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 40 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.

14. 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.

15. 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 en la modalidad de transitorio y/o suplencia (Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público; Decreto de

Urgencia 083-2021, En aplicación a la Única Disposición Complementaria Final, que establece **“Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias”, del Decreto de Urgencia N° 083-2021.**, en estricto orden de méritos.

La Comisión publicará los nombres de los ganadores del Proceso de Selección CAS N° 004-2021-HCM para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS); proceso de selección abierta para Técnicos y Auxiliares, administrativos y/o Asistenciales, 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 seis meses para cubrir los contratos en la modalidad de transitorio 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, en el ámbito de la Unidad Ejecutora Hospital Central de Majes, el área de Recursos Humanos, procederá llamar vía telefónica señalado en el Currículum 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, de ser negativa la respuesta, se proseguirá llamando a los otros postulantes 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, por el periodo indicado en la presente Base.

16. 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 según las bases.

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.

17. 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.

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).

18. 15.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- **Declaratoria Del Proceso Como Desierto**

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

- Cuando no se presenten los postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos requeridos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación.

- **Cancelación Del Proceso De Selección**

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricción presupuestales
- Otras razones debidamente justificadas



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

SOLICITUD: PARA EL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) DEL D. LEG. Nº 1057 Nº 004-2021-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 DE SERVICIOS (CAS), POR EL REGIMEN D. LEG. Nº 1057 DEL HOSPITAL CENTRAL DE MAJES.

Yo,

Identificado (a) con DNI. Nº con dirección domiciliaria endel Distrito deProvincia 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 004-2021-HCM

PARA CONTRATACIÓN POR:

TRANSITORIO /SUPLENCIA ()

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: _____