

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA



GOBIERNO REGIONAL

PROCESO N° 02-2024

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCION PARA LA
CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL CÁNCER-UNIDAD EJECUTORA 400-GERESA
AREQUIPA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057.**

AREQUIPA, MARZO 2024

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER-GERESA AREQUIPA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

1. OBJETIVO.

Regular el Proceso de Selección mediante concurso público para la contratación temporal de personal profesional de ciencias de la salud, para un periodo tres (03) meses con el objetivo de realizar actividades laborales para el **PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER**, a nivel de la Unidad Ejecutora 400 Salud Arequipa, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057-Contrato Administrativo de Servicios, con asignación presupuestal del año fiscal 2024, esto con la finalidad de brindar servicios profesionales para la prevención y control del cáncer, mediante el cumplimiento de metas del programa y así disminuir la morbilidad y mortalidad por cáncer en la Región Arequipa, mediante acciones estratégicas con equidad y enfocadas en la promoción de la salud, prevención, diagnóstico temprano, tratamiento y cuidados paliativos del cáncer.

2. FINALIDAD.

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el proceso de selección para contratos temporales en la Unidad Ejecutora 400 Salud Arequipa-Gerencia Regional de Salud Arequipa a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes, en función a los Perfiles de Puestos publicados en el presente proceso, donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las plazas ofertadas.

3. ALCANCE

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, así como de los postulantes al presente concurso público.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley No. 26842, Ley General de Salud.
- Ley No 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo No. 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo No. 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, y sus normas complementarias.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y normas complementarias.
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley No. 29248, Ley del Servicio Militar y Reglamento Decreto Supremo No. 003-2013-DE y su modificatoria Decreto Legislativo No. 1146, que establece la Bonificación Adicional en Concursos Públicos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- Ley N° 29937 Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 GENERALIDADES

- a) El ingreso a la Administración Pública se refiere a la incorporación de una persona natural para cumplir funciones de naturaleza temporal, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios, se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Podrán postular al proceso de selección abierta para cubrir plazas vacantes presupuestadas, para aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- c) El proceso de selección estará a cargo de la comisión del proceso de selección CAS, conformada mediante acto resolutivo en la Gerencia Regional de Salud Arequipa, observando estrictamente los

principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

5.2 DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones:

- a) Proporcionar a la Comisión de Concurso la relación de plazas vacantes autorizadas con disponibilidad presupuestal.
- b) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión del proceso de selección abierta, para cubrir plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 400 Salud Arequipa.
- c) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- d) Registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

5.3 DE LA COMISION DEL CONCURSO

La comisión del concurso para contratos temporales para cubrir plazas vacantes presupuestadas bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, conformada por acto resolutivo suscrita por la autoridad competente, es un órgano colegiado encargado de ejecutar las diferentes etapas del proceso, según cronograma establecido en las presentes bases, el mismo que tendrá carácter preclusivo.

5.3.1 De la Conformación:

La comisión estará conformada por miembros titulares y suplentes:

- 01 presidente
- 01 secretario*
- 01 miembro

*El secretario titular y suplente, es personal nato de la Oficina de Recursos Humanos.

5.3.2 De las funciones:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concurso público para cubrir plazas vacantes presupuestadas en el portal Web Institucional y en los lugares visibles.
- b) Elaborar el proyecto de Bases Administrativas para el concurso.
- c) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del proceso de selección, desde la instalación hasta su conclusión.
- d) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes que se presenten al proceso de selección, así como realizar la entrevista personal.
- e) Excepcionalmente podrá modificar las fechas del cronograma de actividades cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento a los postulantes a través del portal web institucional.
- f) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
- g) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos.
- h) Declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- i) Resolver en primera instancia el recurso de reconsideración interpuesto por los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso.
- j) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la GERESA el Informe Final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.
- k) Cumplir irrestrictamente los términos expresados en la presente base administrativa, bajo responsabilidad funcional en caso de la inobservancia de la misma.

5.3.3 Actuaciones como Órgano Colegiado

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se pudiesen generar en el desarrollo del presente concurso.

5.3.4 Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de la Comisión

- a) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los Veedores que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión para las distintas etapas del proceso; deberán estar debidamente acreditados.
- c) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejará constancia.
- d) Los miembros de la Comisión, están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

6. PLAZAS VACANTES OFERTADAS PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER EN LA UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD AREQUIPA-GERESA

Las plazas vacantes a cubrir para el presente proceso de selección para el contrato temporal, están debidamente aprobadas y certificadas presupuestalmente (D.L. N° 1057), por la Oficina de Planeamiento y Desarrollo de la Unidad Ejecutora 400 Salud Arequipa-Gerencia Regional de Salud Arequipa y son las siguientes:

| PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA | | | | | |
|--|----------------|-------------|---|--------------|--|
| CÓDIGO DE PLAZA | Vacantes (PEA) | CARGO | UBICACIÓN Dirección/Oficina/Prog) | Remuneración | E.S./ACTIV. |
| 01 | 02 | ENFERMERA/O | Oficina de Salud de las Personas PROGRAMA CÁNCER | S/ 5,500.00 | Atención con cuidados Paliativos en el Domicilio |
| 02 | 02 | MEDICO | Oficina de Salud de las Personas PROGRAMA CÁNCER | S/ 8,200.00 | Atención con cuidados Paliativos en el Domicilio |
| 03 | 03 | OBSTETRA | Oficina de Salud de las Personas PROGRAMA CÁNCER | S/ 5,500.00 | Detención de Cáncer al Cuello Uterino |
| 04 | 02 | PSICOLOGO | Oficina de Salud de las Personas PROGRAMA CÁNCER | S/ 5,500.00 | Atención con cuidados Paliativos en el Domicilio |
| 05 | 03 | MEDICO | Oficina de Salud de las Personas PROGRAMA CÁNCER | S/ 8,200.00 | Detención de Cáncer de Próstata |
| 06 | 01 | BIOLOGO | Oficina de Salud de las Personas PROGRAMA CÁNCER | S/ 5,500.00 | Detención de Cáncer de Próstata |

7. PERFIL DE PUESTO

Los Perfiles de Puestos, estarán de acuerdo a los requerimientos del área usuaria, del Programa de Prevención y Control del Cáncer de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, que estarán adjuntos a la presente.

7.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Modalidad y Lugar de prestación del servicio | La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfiles propuestos por necesidad institucional y requerimientos del área usuaria según actividades a realizar. |
| Duración del contrato | El contrato será bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, con una duración de tres meses, renovables a solicitud del área usuaria, no pudiendo exceder el año fiscal 2024. |
| Otras condiciones esenciales | <ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. No tener sanción administrativa vigente y/o estar inmerso en Proceso Administrativo |

Disciplinario en trámite.

8. DE LA CONVOCATORIA

La Comisión deberá efectuar la publicación de la convocatoria al proceso de selección para Contratos Temporales PROCESO N° 002-2024-GERESA AREQUIPA, para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, a través del Portal Web Institucional, según cronograma de actividades.

8.1 Contenido del Aviso de Convocatoria

La publicación de la convocatoria contiene:

- Publicación de plazas vacantes, precisando la denominación del cargo a concursar, y ubicación de la Oficina/Unidad/Servicio/Programa/Área/Actividad donde laborara el personal contratado.
- Bases del Proceso de Selección y Anexos.
- Cronograma de actividades del proceso de selección.
- Perfiles del Puesto.
- Ficha Única de Datos.

9. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|--|---|--|
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la Convocatoria en el Portal de Talento Perú y Portal Web de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.. | Del 11 al 22 de marzo del 2024 | COMISIÓN DE SELECCIÓN |
| SELECCIÓN | | |
| Inscripción y Presentación de expedientes (CV) vía presencial por Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa. | 25 de marzo del 2024 <i>(en el horario de 08:00 a 15:00 horas)</i> | POSTULANTE / TRAMITE DOCUMENTARIO GERESA |
| Evaluación de Expedientes (Curricular) | 26 de marzo del 2024. | COMISIÓN DE SELECCIÓN |
| Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/ | 27 de marzo del 2024 | COMISIÓN DE SELECCIÓN |
| Presentación de Reclamos por vía Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa | 01 de abril del 2024 <i>(en el horario de 08:00 a 12:00 horas)</i> | POSTULANTE / TRAMITE DOCUMENTARIO GERESA |
| Absolución Reclamos http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/ | 02 de abril del 2024 | COMISIÓN DE SELECCIÓN |
| Entrevista Personal <i>(Se comunicará oportunamente el grupo ocupacional y el orden de la entrevista por día)</i> | 03 de abril del 2024 | COMISIÓN DE SELECCIÓN |
| Publicación de Resultados Finales http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/ | 04 de abril del 2024 | COMISIÓN DE SELECCIÓN |
| ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | |
| Adjudicación de Plazas en estricto orden de méritos. | El 05 de abril del 2024 | GANADOR / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS |
| Suscripción y Registro del Contrato (Verificación de no contar con impedimentos, validación de no estar registrado en el AIRHSP, Elaboración del Contrato, Suscripción del Contrato) | El 05 de abril del 2024 | GANADOR / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS |
| Aspecto Administrativos (Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado, Registro del contrato en el sistema e inicio de labores). | El 05 de abril del 2024 | GANADOR / OFICINA DE RECURSOS HUMANOS |

10. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes presentaran, de acuerdo a los plazos estipulados en el Cronograma de Actividades, sus expedientes en **MESA DE PARTES** de la GERESA AREQUIPA en el horario de 8.00 am a 3.00 pm

11. ETAPA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en **DOS ETAPAS**, y estará a cargo de la comisión, según el detalle siguiente:

| ETAPAS | PUNTAJE MAXIMO | VALOR PONDERADO |
|---|----------------|-----------------|
| EVALUACION CURRICULAR | 100 PUNTOS | 70% |
| ENTREVISTA PERSONAL (Modalidad Presencial) | 100 PUNTOS | 30% |
| TOTAL | 100 PUNTOS | 100% |

11.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidas en el **PERFIL DE PUESTO**.

La evaluación curricular será en función a **100 puntos, equivalente al 70%** del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener el siguiente puntaje inequívocamente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

- o **Profesionales** : 50 puntos mínimos

11.1.1 DETALLE DEL CURRICULUM

- I. El postulante deberá presentar su Currículum Vitae* adjuntando obligatoriamente los documentos exigidos en fotocopia simple legible, **DEBIDAMENTE FOLIADO Y RUBRICADO** (en la parte superior derecha de cada hoja -de atrás hacia adelante), y en el orden establecido, **CASO CONTRARIO SERÁ DESCALIFICADO AUTOMÁTICAMENTE:**

- a) **ANEXO 01**, (solicitud de inscripción)
- b) **FICHA ÚNICA DE DATOS**, que incluye la Declaración Jurada (**DEBIDAMENTE LLENADA Y FIRMADA**).
- c) **DNI (copia legible)**
- d) **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, el mismo que deberá contener aquellos títulos y/o documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto, (**1. Título Profesional (Profesionales) 2. Resolución de término de SERUMS, 3. Colegiatura, 4. Habilitación Profesional vigente, 5. Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado 6. Diplomados, 7. Cursos y/o eventos de Capacitación, 8. Experiencia laboral o tiempo de servicios, en una entidad pública o privada.**)
- e) **Resolución y/o Carné CONADIS**, de ser el caso.
- f) Documento que acredite al postulante como Licenciados de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.

- II. **En la Ficha Única de Datos, el postulante deberá precisar diligentemente lo siguiente:**

- a) **Experiencia Laboral:** Consignar los contratos laborales de manera descendente (**DEL ACTUAL AL MÁS ANTIGUO**), detallando la entidad donde laboró, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se hayan suscrito **después de la obtención del título profesional**. Para efecto de la evaluación se considerará tanto la experiencia general como la específica, conforme a cada perfil de puesto al que postula, siendo que ésta deberá de encontrarse acreditada con contratos, resoluciones, adendas y constancias de trabajo u otro documento oficial. Para considerarlas, el postulante deberá acreditar fehacientemente la fecha de inicio y de finalización en el respectivo puesto.¹

¹ Se deberá de tomar en cuenta lo previsto en los literales d) y e) del artículo 3 del Decreto Supremo No. 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley No. 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funciones y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones; en cuanto establece:

(...)

d) *Experiencia laboral específica: Forma parte de la experiencia laboral general; se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos:*

i) *En el puesto o cargo.*

ii) *En la función o materia.*

iii) *En el sector público.*

e) *Experiencia laboral general: Tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación, y se cuenta desde el momento de haber egresado de la formación universitaria completa o técnica completa. Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia*

b) **Capacitación:** Consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones en relación al **PERFIL DE PUESTO**, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años (**2019 para adelante**) y posteriores a la expedición del Título Profesional, precisando la institución capacitadora o Centro de Estudios, la materia, la fecha de inicio y término, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado. **Cada curso debe de tener no menos de 12 horas de capacitación para ser considerado, mientras que los programas de especialización o diplomados no menos de 90 horas.**

c) **Identificación Institucional:** consignar de manera descendente (del actual al más antiguo), las Resoluciones de Felicitación y/o Reconocimiento en el Sector Público, precisando el N° de Resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo.

11.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será de manera presencial en función a 100 puntos, y tendrá un valor de promedio ponderado al 30% del puntaje total de la entrevista, los criterios de evaluación son:

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| a) Presentación personal | 30 puntos |
| b) Desenvolvimiento y asertividad | 30 puntos |
| c) Grado de conocimiento del Cargo | 40 puntos |

12. DE LAS BONIFICACIONES

- a. **A las personas con Discapacidad**, (Ley N° 29248 y su Reglamento) se les otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando la resolución y/o carné CONADIS en el expediente.
- b. **Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**, se otorgará una bonificación del 10%, sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando el documento que corresponda en el expediente que lo acredite como Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- c. Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgará el de mayor porcentaje.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Respecto a los criterios de evaluación, se incorporará en la convocatoria la ficha única de datos, en la que el postulante consignará sus datos personales, así como información referida a su experiencia laboral, formación académica, conocimientos, entre otra información requerida. Debiendo firmarla obligatoriamente, adjuntando el Currículum Vitae documentado en copia simple. Esta ficha será revisada y evaluada por los miembros de la comisión.

13.1 PARA PROFESIONALES DE LA SALUD:

EVALUACIÓN CURRICULAR:

(100 Puntos Valor del Promedio Ponderado 70%)

| A. FORMACIÓN CURRICULAR Y CAPACITACIÓN | PUNTAJE 70 PUNTOS |
|--|-------------------|
| ⊗ Título Profesional, con colegiatura, habilitación vigente y Serums | 50 puntos |
| ⊗ Grado de Doctorado | 05 puntos |
| ⊗ Grado de Maestría | 05 puntos |
| ⊗ Título de Especialidad | 05 puntos |
| ⊗ Cursos de Capacitación en relación a la profesión y al perfil de puesto* | 05 puntos |

* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años (2019 para adelante).

Cada programa de especialización y/o diplomado (más de 90 horas) relacionado al perfil al que se postula, equivaldrá a un punto, mientras que cada curso (no menor a 12 horas), se contabilizará con 0.5 puntos.

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 5 PUNTOS

- | | | |
|---|----------------------------------|-----------|
| ⊗ Resolución de Felicitación y/o Reconocimiento | 01 punto por cada una (máximo 5) | 05 puntos |
|---|----------------------------------|-----------|

13. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales, se publicará de acuerdo al cronograma de actividades establecidos por la comisión del proceso de selección, en el portal web Institucional <http://www.saludarequipa.gob.pe/convocatoria/>,

14. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- **Declaratoria del proceso como desierto:**

- a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección,
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos,
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de **50** puntos a nivel general.

- **Cancelación del proceso de selección:**

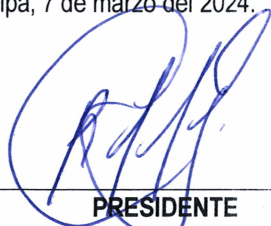
- a. Por decisión de la autoridad superior.
- b. Por asuntos institucionales no previstos.
- c. Otras razones debidamente justificadas.

15. DISPOSICIONES FINALES

- a. Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- b. El postulante que omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter "**obligatorio**" será descalificado automáticamente.
- c. Los postulantes estarán sujetos a control posterior o de detectarse en el desarrollo del proceso de selección que algún postulante incurre en falsedad ideológica o documental o que atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de la presente base, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- d. **La Oficina de Recursos Humanos de la GERESA AREQUIPA, al momento de la ADJUDICACION, verificaran y contrastaran con el Curriculum Vitae Original que deberá presentar necesariamente para esta etapa el postulante; de no hacerlo será descalificado automáticamente.**
- e. Asimismo, los postulantes ganadores que adjudiquen una plaza, deberán anexas obligatoriamente al expediente, **CERTIFICADOS DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL (emitido por establecimiento de salud autorizado). OBLIGATORIO, al momento de adjudicar.**
- f. **Los postulantes no deberán tener contrato vigente con entidad pública, bajo ninguna modalidad al momento de adjudicar la plaza (salvo los supuestos permitidos por ley). Asimismo, deberán de acreditar que no cuentan con vínculo con ninguna entidad mediante declaración jurada.**
- g. De ser el caso, los ganadores deberán presentar su baja en los aplicativos AIHRSP e INFORHUS para la suscripción del contrato y dentro del plazo establecido.
- h. Cualquier otra circunstancia no prevista en las bases, será resuelta por los miembros de la Comisión del Proceso de Selección de la GERESA AREQUIPA, en estricta observancia del marco normativo pertinente y bajo responsabilidad administrativa.
- i. Aquella plaza que quede vacante por renuncia del postulante y/o no firma del contrato en las fechas establecidas, será cubierta en estricto orden de mérito por los ELEGIBLES.
- j. Concluido el proceso se implementará el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 239° del TUO de la Ley N° 27444.

Arequipa, 7 de marzo del 2024.

LA COMISIÓN


PRESIDENTE


SECRETARIO


MIEMBRO

ANEXO 01

PROCESO N° 002-2024-GERESA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL AREQUIPA, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER

SOLICITO: Inscribirme y participar al PROCESO N° 002-2024-GERESA AREQUIPA

Señores:
COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-GERESA AREQUIPA
Presente. -

Yo,
identificado/a con DNI N°, con domicilio en
....., con el
debido respeto me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado en la página web institucional de la Gerencia Regional de Salud Arequipa y cumpliendo con los requisitos exigidos en la base publicada y deseando participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-GERESA AREQUIPA, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, para el **CARGO DE:**, **CODIGO DE PLAZA:** (.....), SOLICITO se me admita para participar en el presente proceso de selección de personal, convocado por la GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA, UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD AREQUIPA, para dicho efecto se adjunta:

- ✓ FICHA ÚNICA DE DATOS
- ✓ DNI
- ✓ CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (**foliado y rubricado**)
(1. Título Profesional (Profesionales) 2. Resolución de término de SERUMS, 3. Colegiatura, 4. Habilitación Profesional vigente, 5. Título de Especialidad o Título de Maestría, Doctorado 6. Diplomados, 7. Cursos y/o eventos de Capacitación, 8. Experiencia laboral o tiempo de servicios, en una entidad pública o privada.

El expediente está siendo presentado en el orden estipulado en el numeral 11.1.1 de la Base del Proceso

Arequipa, de de 2024.

.....
Firma y huella digital del Postulante

DNI:

N° de teléfono celular.....