

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

CAPITULO I

GENERALIDADES.

1.- La presente base norma el procedimiento del Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 – Ley N° 29849, de Selección de Personal al Público para Profesionales de la Salud, Personal asistencial, Técnico administrativo en la *condición de Contrato CAS*, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 403 - Red de Salud Camaná - Caravelí – 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 Abierto 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, con su modificatoria en el Art. 1 bajo la Ley 30294, 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 Publico 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 Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR – Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI “Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”

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.

3.16 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad aprobada por Reglamento D.S. N° 002-2014-MIMP.

3.17 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.

3.18 **Decreto de Urgencia N° 083-2021, DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL Única.- 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**

CAPITULO II

DE LA COMISION DE SELECCIÓN

- 
- 4.- La Comisión designada mediante la **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 162-2021-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 del 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. - con su modificatoria en el Art. 1 bajo la Ley 30294,
 - 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 presencia de 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.
 - 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 de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
 - 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 **postular o contratar**, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia
 - i) Curriculum 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/camana/; Página Oficial de Facebook: **Página Oficial Red Camaná – Caravelí** en un lugar visible de acceso público de la Red de Salud Camaná- Caravelí, la publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse publicada desde, cuando menos, tres 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
 - c) a) Fotocopia **Legalizada** del Título a nombre de la Nación, de acuerdo a la plaza y

especialidad a la que postule.; En el caso de Técnicos Adjuntar la Resolución de Título (Legalizado).

- d) Fotocopia Legalizada de la Resolución de Término de SERUMS ó SECIGRA para el caso de postulantes a plazas de profesionales de la salud. (según corresponda).
 - e) Constancia de Habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
 - f) Certificado de Buena Salud Mental (expedido por Hospital Camaná) excepto Méd. Psiquiatra y Psicólogo.
 - g) Certificado de Buena Salud Mental expedido por Med. Psiquiatra (para postulantes Méd. Psiquiatra y Psicólogo).
 - h) Declaración Jurada de no tener impedimento Legal Ni Judicial, Ni denuncia penal.
 - i) Declaración Jurada de No tener condena Judicial por delito doloso alguno.
 - j) Declaración Jurada de no estar sancionado e incurso en proceso administrativo disciplinario
 - k) Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas por la Ley N° 26771, con su modificatoria en el Art. 1 bajo la Ley 30294, (Ley de Nepotismo)
 - l)) Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
 - m) Declaración Jurada Tiempo de Servicios (Experiencia Laboral)
 - n) Currículum Vitae documentado en copia simple y foliado.
- 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 valida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

DE LA EVALUACIÓN

- 23.- El Proceso de Selección comprenderá Calificación: 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	: 0.60
b. Entrevista Personal	: 0.40

FACTORES DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	60	100
Entrevista Personal	40	100

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):

31.-

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

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 concursa 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 computara 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 a fin al cargo que postula se computara con un **máximo de 15 puntos**, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Tiempo de servicios (01) punto por año, hasta un máximo de (15) puntos.
- b. La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: Contrato por Resolución D.L. 276, Contrato D.L. 1057 y contrato D.L. 728 o Constancia de Trabajo sustentado con recibo por Honorarios.

DOCENCIA

Su calificación se computará sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución:

- a. Profesor principal: 03 puntos por año.
- b. Profesor Asociado: 02 puntos por año.
- c. Profesor Auxiliar o jefe de prácticas: 1 punto por año

Se realizara 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.

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:

- a) 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
- b) Por cada documento como Ponente u organizador deberá ser reconocida por convenios con (Gobierno Regional, Gobiernos Locales, MINSA, Universidades, Escuela de Salud Pública y Colegios Profesionales) y Comisiones de trabajo por 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, a fin al cargo a postular se calificara con un **máximo de 40 puntos**:

Título Profesional de Técnico (03 años)	40 puntos
---	-----------

El título de Técnico de Instituto deberá ser presentado con la resolución de reconocimiento de título **Legalizado**.

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 por Resolución 276, Contrato D.L. 1057 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 deberá ser reconocida por convenios con (Gobierno Regional, Gobiernos Locales, MINSA, Universidades, Escuela de Salud Pública y Colegios Profesionales) y Comisiones de trabajo por Resolución 01 punto Comisión de Trabajo: 01 punto, **máximo 10 puntos**.

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.

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 Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjuntar obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

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

c) Bonificación por SERUMS (Se aplica al Final de todas las evaluaciones)

Según Bonificación por SERUMS de acuerdo al Artículo 47° del Decreto Supremo N° 005-97-SA, modificado por el 0.5. 007-2008-SA y vigente a partir del 13/03/2008 inclusive: "En todos los casos la bonificación se determinará en base a una escala centesimal, sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación, dados en el proceso de la respectiva postulación. Para efecto del concurso, para ingresar a laborar en los establecimientos del Sector Público, se otorgará una bonificación adicional al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES:

QUINTIL 1: 15%
QUINTIL 2: 10%
QUINTIL 3: 5%
QUINTIL 4: 2%
QUINTIL 5: 0%"

DEL CUADRO DE MERITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- 41.- 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.
- 42.- El postulante con discapacidad será bonificado con el 15%, sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de evaluación, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio. Para cual adjuntara la documentación sustentadora.
- 43.- Los postulantes que superen todas las etapas mencionadas (...), y hubiese acreditado documentadamente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas recibirán una bonificación del 10% en la última de la etapa., siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio. Para cual adjuntara la documentación sustentadora.
- 44.- La nota final aprobatoria minina será de 60 puntos, caso contrario la plaza quedara desierta.

RECLAMOS

- 45.- 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.
- 46.- 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.
- 47.- 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.
- 48.- Terminado el Proceso, El Director Ejecutivo y la Comisión procederá, en presencia de Público a adjudicar las plazas al personal seleccionado en estricto orden de méritos y por grupos ocupacionales

DEL TRÁMITE

- 49.- 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

- 50.- Los Postulantes Deberán de presentar, certificado de Buena Salud Mental, emitido por un Psiquiatra, al momento de presentar su expediente.
- 51.- Los Postulantes ganadores en el momento de la adjudicación deberán presentar su Currículum Vitae documentado en original, de acuerdo a la Ley N° 27444; posteriormente deberán de presentar su Certificado de Buena Salud Física.
- 52.- 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.
- 53.- 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

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.

Camaná, 24 de Setiembre del 2021

Shen