

GOBIERNO REGIONAL PUNO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES REPORTADAS Y
PRESUPUESTADAS EN LAS UNIDADES EJECUTORAS, DEL AMBITO DE
LA REGION SALUD PUNO SUJETAS A LOS ALCANCES DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 – SALUD MENTAL**

PUNO, JULIO 2023

BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES REPORTADAS Y PRESUPUESTADAS EN LAS UNIDADES EJECUTORAS, DEL AMBITO DE LA REGION SALUD PUNO SUJETAS A LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – SALUD MENTAL

1. OBJETIVO.

Regular el Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en las Unidades Ejecutoras de Salud del ámbito de la Región Puno, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023, esto con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud en el primer nivel de atención, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales. Cumpliendo atención promocional, preventivo y recuperativo en las diferentes etapas de la vida del paciente, en el contexto de la reforma de salud y en el marco de la atención integral basada en la familia y comunidad y salud mental.

2. FINALIDAD.

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el Concurso Público para cobertura de las plazas vacantes presupuestadas en las diferentes Unidades Ejecutoras de Salud del ámbito de la Región Puno, sujetas 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 las comisiones de concurso de las diferentes Unidades Ejecutoras del ámbito de la dirección Regional de Salud Puno así como de los postulantes para Coberturar plazas vacantes presupuestadas, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, como se detalla a continuación:

- U.E. 400 Salud Puno Lampa (DIRESA)
- U.E. 401 Red de Salud Melgar.
- U.E. 406 Red de Salud Chucuito.
- U.E. 409 Red de Salud Macusani,
- U.E. 412 Red de Salud Lampa.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 31638, Ley De Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y normas complementarias.

- Ley N° 29937 Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por D.S. 040-2014-PCM.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771, Prohibición de Ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, su reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- Directiva N° 003-2022-EF/53.01. Registro en el AIRHSP
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) El ingreso a la Administración Pública se refiere el ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios personales para labores de naturaleza temporal y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Podrán postular al concurso público para cobertura de plazas vacantes (CAS) presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos del perfil de puesto.
- c) El proceso estará a cargo de las **comisiones de concurso conformadas mediante Acto Resolutivo en cada Unidad Ejecutora** del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- d) El Concurso Público para cobertura de plazas vacantes Presupuestadas (CAS) se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

5.1 DE LA OFICINA Y/O UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRESA PUNO Y LAS UNIDADES EJECUTORAS

Las oficinas y/o unidades de recursos humanos, o las que hagan sus veces, tendrán las siguientes funciones:

- a) La Dirección ejecutiva de Recursos Humanos de la DIRESA Puno, elabora las bases de la presente convocatoria para su aprobación mediante acto Resolutivo por el Director General de la DIRESA PUNO.
- b) El **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** establecido en las presentes BASES es de cumplimiento obligatorio y simultáneo en todas las Unidades Ejecutoras del Ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno; siendo **CAUSAL DE NULIDAD SU INCUMPLIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**
- c) Consolidar y publicar las plazas vacantes en cada Unidad Ejecutora del ámbito de la Región de Salud Puno, con carácter de declaración jurada.
- d) Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concursos público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas (CAS) en el portal de ofertas de empleos y prácticas en el estado "Talento "Perú" – SERVIR en el portal Web Institucional, y en los lugares visibles (franelografos)
- e) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a las comisiones de concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas de su Unidad Ejecutora.

- f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
- g) 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).
- h) concluido el proceso se implementara el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 239 del TUO de la Ley 27444.

5.2 DE LAS COMISIONES DEL CONCURSO

Las Comisiones del concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas, conformadas por Resoluciones **Directorales en cada Unidad Ejecutora**, en adelante “**las Comisiones**”, son órganos colegiados encargados de realizar la ejecución de las diferentes etapas del proceso según cronograma y en forma simultánea establecido en las presentes bases.

5.2.1 De la Conformación :

Las comisiones estarán conformadas por miembros titulares y suplentes:

- 01 Presidente
- 01 secretario*
- 01 miembro

*El secretario titular y suplente, es personal nato de la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces

5.2.2 De las funciones :

Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- a) Conformar, de ser el caso un equipo de apoyo con personal profesional especializado que requiera para el cumplimiento de sus funciones, no eximiendo su responsabilidad.
- b) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación hasta su conclusión.
- c) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes que se presenten al concurso público, así como realizar la entrevista de personal.
- d) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso público.
- e) Elaborar y publicar el cuadro de orden de Méritos.
- f) Declarar desierto el concurso cuando la totalidad de los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
- g) Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- h) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Unidad Ejecutora el Informe Final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.

5.2.3 Actuaciones como Órgano Colegiado

Las Comisiones actúan 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 generen en el proceso del presente concurso.

5.2.4 Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de las Comisiones

- 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 formarán parte de las reuniones convocadas por las comisiones para las distintas etapas del proceso; deberán estar debidamente acreditados.
- c) Los acuerdos que adopten los miembros de las comisiones deben constar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión, incluido los veedores.
- d) Los miembros de las Comisiones, 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 PARA EL CONCURSO PÚBLICO EN LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL AMBITO DE LA REGION PUNO

Las plazas vacantes para el concurso público, deberán ser aprobadas y certificadas presupuestalmente (D.L. 1057) por la instancia correspondiente en cada unidad ejecutora del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno y deberán ser publicadas según **ANEXO** (PLAZAS VACANTES REPORTADAS PARA CONVOCATORIA) de acuerdo al cronograma de actividades de manera obligatoria y simultánea en el portal de ofertas de empleos y prácticas en el estado "Talento Perú" – SERVIR, en el portal Web Institucional, y en lugares visibles (franelografos) de cada entidad.

7. PERFIL DE PUESTO

Los perfiles de Puestos, son formulados de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales de cada Unidad Ejecutora y validados por las Oficinas y/o Unidades de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, utilizando la Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE; los mismos que se publicaran necesariamente en la presente convocatoria.

7.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y Lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Duración del contrato	El contrato será mensual, sujetos a renovación, según evaluación de desempeño y necesidad institucional, no pudiendo exceder el año fiscal 2023
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 y/o estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinario.

8. DE LA CONVOCATORIA

Las Oficinas y/o Unidades de Recursos Humanos o las que hagan sus veces del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno, deberán efectuar la publicación del Concurso Público, de acuerdo al Cronograma de actividades simultaneo para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas D.L. 1057 a través del Portal de Ofertas de Empleos y Prácticas en el Estado "Talento Perú" por diez (10) días hábiles, previos al inicio de la etapa de inscripción, de acuerdo a lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, en el portal Web Institucional, y en lugares visibles (franelografos) de cada entidad.

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, por escrito y con documento de fecha cierta, a través de las Oficinas y/o Unidades de Recursos Humanos de cada unidad ejecutora del ámbito de la DIRESA PUNO, las cuales serán absueltas, por el mismo medio.

8.1 Contenido del Aviso de Convocatoria

La publicación de la convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes según ANEXO, precisando la denominación del cargo a concursar, y ubicación de la sede administrativa donde será contratado el personal.
- b) Bases Administrativas del Concurso Público y anexos para cobertura de Plazas Vacantes en cada unidad Ejecutora del ámbito de la Región de Salud Puno.
- c) Cronograma de actividades simultaneo del proceso de concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas
- d) Perfiles del Puesto.

9. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN	
ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de la Convocatoria en el Portal del SERVIR y M.T. Talento Perú, en el Portal Web Institucional y lugares visibles en cada Unidad Ejecutora.	Del 25 de Julio al 08 de Agosto de 2023
La INSCRIPCIÓN será EN CADA UNIDAD EJECUTORA que será vía MESA DE PARTES, y en días hábiles.	Del 09 al 11 de Agosto de 2023
	<i>Inscripción vía mesa de partes</i>
	<i>Horario de oficina en las Unidades Ejecutoras</i>
Evaluación Curricular (EN CADA UNIDAD EJECUTORA)	Del 14 al 16 de Agosto de 2023
Publicación de Resultados Preliminares en cada Unidad Ejecutora	17 de Agosto de 2023
Presentación y Absolución de Reclamos en cada Unidad Ejecutora	18 de Agosto de 2023
Entrevista Personal (Presencial) (EN CADA UNIDAD EJECUTORA)	21 al 22 Agosto de 2023
Publicación de Resultados finales en cada Unidad Ejecutora	23 de Agosto de 2023
Adjudicación de cargo en cada Unidad Ejecutora	24 de Agosto de 2023
Inicio de labores	01 de Septiembre de 2023

10. INSCRIPCION DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes será de manera presencial, será vía MESA DE PARTES, en cada unidad ejecutora.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la Ficha Única de Datos, y anexos obligatorios, que al

momento de la inscripción deberán ser adjuntados en formato (fotocopia elegible) y/o impreso según sea la modalidad de inscripción (**presencial**).

11. ETAPA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La Evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en **DOS ETAPAS**, y estará a cargo de las comisiones conformadas en cada unidad ejecutora que se detallan en el cuadro siguiente

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR (<i>Modalidad Presencial</i>)	100 PUNTOS	50%
ENTREVISTA PERSONAL (<i>Modalidad Presencial</i>)	100 PUNTOS	50%
TOTAL	100 PUNTOS	100%

11.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el **PERFIL DE PUESTO**.
- b. La evaluación curricular será en función a **100 puntos**, equivalente al 50% del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un **mínimo de 60 puntos** (para profesionales) y **mínimo 70 puntos** para (técnicos y auxiliares) indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

11.1.1 DETALLE DEL CURRICULUM

- I. El postulante deberá **ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE** los documentos en fotocopia simple legible y en físico (modalidad de inscripción presencial) en el orden siguiente:
 - a) DNI
 - b) FICHA ÚNICA DE DATOS, que incluye la Declaración Jurada (Debidamente llenada y firmada).
 - c) FICHA DE AUTOEVALUACIÓN, (Debidamente llenada y firmada).
 - d) CERTIFICADO DE SALUD MENTAL (suscrito por Médico Psiquiatra y/o Psicólogo)

CURRICULUM VITAE, el mismo que deberá contener aquellos títulos y documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto. *Título Profesional o Técnico, Resolución de término de SERUMS, Colegiatura, Acreditación de Habilitación Profesional vigente, Título de Especialidad o Título de Maestría o Diplomado y Certificados de Cursos, Seminarios y otros,*
La experiencia laboral o tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la Resolución de contrato 276; Contrato de trabajo 728, así como contrato de trabajo CAS 1057,

 - e) Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso.
 - f) Documento que acredite al postulante como Licenciado 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 laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de 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 o técnico según corresponda.
Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud.
 - b) **Capacitación**: consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico. Precizando el Centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y termino, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado.

- c) **Identificación Institucional:** consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) las Resoluciones de Encargo y Designación de Jefatura y Resoluciones de felicitación, Precisando el N° de Resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo del encargo, designación y felicitación.

11.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será de manera presencial en función a 100 puntos, **equivalente al 50%** del puntaje total.

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

12. DE LAS BONIFICACIONES

- a. A las personas con Discapacidad, Conforme al artículo 48° de la Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que participe en los concursos públicos de méritos, independientemente del régimen laboral y que cumplan con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido.

Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber presentado el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso.

- b. Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%).

De acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, la bonificación que se otorgue a aquellos postulantes por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, es asignada al puntaje final obtenido luego de evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, siempre y cuando el candidato haya superado todas las etapas precedentes y presentado en la evaluación curricular el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, declarada en el Formato de resumen de hoja de vida – concurso externo (FOR-GRE-RHH-001).

- c. Se tendrá en cuenta los beneficios que se OTORGA POR QUINTIL DE POBREZA, a todo el personal profesional de Salud, de acuerdo al detalle de quintil de pobreza del EESS sus resoluciones de término de SERUMS y el porcentaje que corresponde aplicar sobre el puntaje final obtenido.

- d. 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 otorgara el de mayor porcentaje.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Respecto a los criterios de evaluación, se incorporará en la convocatoria la ficha de autoevaluación curricular, en la que el postulante efectuará de buena fe y éticamente su auto calificación y firmará obligatoriamente, **adjuntándola en formato impreso legible**, esta ficha será revisada por los miembros de la comisión procediendo según el caso a ratificar o corregir, consignando el puntaje real, en observancia de los siguientes criterios:

13.1.1 PARA PROFESIONALES:

- 1 EVALUACION CURRICULAR 100 PUNTOS TOTAL (50%)
- A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION PUNTAJE 70 PUNTOS
- ❖ Título Profesional, con colegiatura, habilitación y SERUMS 05 puntos
 - ❖ Grado de Doctorado, 10 puntos
 - ❖ Grado de Maestría, o Título de Especialidad a fines al área de salud 05 puntos
 - ❖ Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años* 05 puntos

* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de 500 horas, , de obtenerse un número menor de horas y/o créditos se aplicara su equivalente en avas partes.

CAPACITACION (máximo 05 puntos No acumulables)	PUNTAJE MAXIMO
Cursos iguales o mayores a 500 hrs lectivas	05
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.01 por hora	05

- B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS
- ❖ Resolución de Encargo o Designación 01 punto por c/u (máximo 5) 05 puntos
 - ❖ Resolución de Felicitación 01 punto por c/u (máximo 5) 05 puntos

- C. EXPERIENCIA LABORAL. PUNTAJE 20 PUNTOS
- ❖ Experiencia Laboral General* 04 puntos por año (Máximo 5 años) 20 puntos

* General: Contratos con Resolución D.L. 276, Contratos con entidades privadas 728 y Contrato de CAS 1057 relacionadas al cargo que postula.

13.1.2 PARA TECNICOS:

1. EVALUACION CURRICULAR 100 PUNTOS TOTAL (50%)
- A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION PUNTAJE 70 PUNTOS
- ❖ Título de Técnico, Resolución DREP 60 puntos
 - ❖ Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años* 10 puntos

* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de 500 horas, , de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicara su equivalente en avas partes.

CAPACITACION (máximo 05 puntos No acumulables)	PUNTAJE MAXIMO
Cursos iguales o mayores a 500 hrs lectivas	10
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.02 por hora	10

- B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS
- ❖ Resolución de Encargo o Designación 1 punto por c/u (máximo 5) 05 puntos
 - ❖ Resolución de Felicitaciones 1 punto por c/u (máximo 5) 05 puntos

- C. EXPERIENCIA LABORAL. PUNTAJE 20 PUNTOS
- ❖ Experiencia Laboral General* 04 puntos por año (Máximo 5 años) 20 puntos

* General: Contratos con Resolución D.L. 276, Contratos con entidades privadas 728 y Contrato de CAS 1057 relacionadas al cargo que postula

14. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales, se publicará de acuerdo al cronograma de actividades en el portal web Institucional de cada unidad ejecutora, así como en los lugares visibles de cada Entidad.

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

- Declaratoria del proceso como desierto:
 - a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas 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.
- Cancelación del proceso de selección:
 - a. Cuando **NO SE CUMPLE** el cronograma de actividades.
 - b. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - c. Por asuntos institucionales no previstos.
 - d. Otras razones debidamente justificadas.

16. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los miembros de la comisión que revisen y evalúen las fichas de autoevaluación curricular de los postulantes, suscribirán y asumirán la responsabilidad de la calificación otorgada.
- b. El postulante que omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter "obligatorios" (11.1.1) será descalificado automáticamente.
- c. Cualquier otra circunstancia no prevista en la presente base, será resuelta por los miembros de la Comisión, facultados conforme a la Resoluciones
- d. Los postulantes ganadores que se adjudiquen una plaza, estarán sujetos a control posterior o de detectarse que algún postulante incurre en falsedad ideológica o documental o que en el desarrollo del proceso de selección 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.
- e. La Oficina de Recursos Humanos, al momento de la **FIRMA DEL CONTRATO** verificarán y contrastarán con el Curriculum Vitae Original que deberá presentar necesariamente para esta etapa el postulante; de no hacerlo lo descalifica automáticamente.
- f. Una vez concluido el proceso los postulantes únicamente podrán interponer los recursos impugnativos revistos en la Ley 27444 Ley de procedimiento administrativo general

Puno, julio de 2023.

LA COMISIÓN