



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

ANEXO N° 001

BASES

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

La presente Base de Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, tiene como objetivo reducir la brecha de recursos humanos en los servicios y áreas usuarios, en aras de continuar con el fortalecimiento de la salud y mejora de la respuesta sanitaria de la U.E 405, HOSPITAL DE APOYO II - I NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES – PAITA, para lo cual se requiere las siguientes plazas:

N° PROCESO	PEA	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	AREA USUARIA	MONTO
27	1	CONTADOR/A	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	ÁREA DE ECONOMÍA	5,000.00
	1				

2. Dependencia, órgano/unidad orgánica requirente

Unidad Ejecutora N° 405 del Gobierno Regional de Piura - Hospital de apoyo II- 1 Nuestra señora de las Mercedes – Paita.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal del Hospital de Apoyo II-1 Nuestra señora de las Mercedes – Paita.

4. Base legal

- 4.1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 – PCM, modificado por decreto Supremo N° 065 – 2011 – PCM.
- 4.3. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.4. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen de contratación cas.
- 4.5. Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6. Decreto Supremo N° 108-2023-EF

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

II. Perfil de Puesto

NOMBRE DEL PUESTO:	PROCESO N° 027 – CONTADOR – UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (1)
MISIÓN DEL PUESTO:	Planificar, integrar, dirigir, organizar, y controlar las actividades del área.
FUNCIONES DEL PUESTO:	Ordenar y distribuir los recursos existentes de acuerdo a lo normado para conseguir el logro de los objetivos.
	Conformar el equipo de trabajo para la ejecución de las actividades del área, Controlando, supervisando y evaluando el trabajo del personal de su área.
	Dirigir y cumplir con la ejecución del plan de trabajo del área a su cargo.
	Dirigir las actividades de carácter técnicos relacionados con los procesos de contabilidad, tesorería y ejecución presupuestal.
	Informar oportunamente y forma permanente al encargado de la Unidad de Administración, acerca del cumplimiento de las actividades programadas y la ejecución presupuestal dentro del ámbito de su competencia.
	Integrar comisiones en asuntos relacionados con la Contabilidad, ejecución presupuestal y tesorería.
	Coordinar las labores de carácter técnico relacionados con los sistemas de su competencia.
	Proponer directivas y procedimientos técnicos.
	Autorizar en coordinación con la Unidad de Administración y la Dirección Ejecutiva, el pago de los diferentes compromisos adquiridos de los proveedores.
	Revisar y verificar los documentos sustentatorios del gasto y de las hojas de control del diario de ingresos, depósitos bancarios, cobranzas sobre saneamiento ambiental (sanidad marítima, empresas pesqueras y otros). Efectuar el control previo correspondiente a su nivel, retornando expedientes que no reúnan los requisitos para el pago correspondiente.
	Efectuar arcos de caja en forma inopinada a los recaudadores.
	Efectuar el control previo correspondiente a su nivel, retornando expedientes que no estén programados, debidamente sustentados o no reúnan los requisitos para el pago correspondiente.
	Efectuar labores de control en forma permanente, observando oportunamente aquellos expedientes que no reúnen los requisitos para el pago, o no estén presupuestados o transgreden la ley de presupuesto, ley general del sistema nacional de presupuesto, directiva de ejecución del presupuesto, normas de tesorería y normas de austeridad.
	Otras funciones que le asigna su jefe inmediato.
REQUISITOS	Formación académica: Título Profesional de Contador Público Colegiado.
	Capacitaciones: Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), SEACE.
	Conocimientos: Gestión Pública, contrataciones con el estado.
	Ofimática: Nivel básico
	Idioma Ingles: No requiere.
	Colegiatura: Sí requiere
	Habilidad profesional: Sí requiere
	· Experiencia General Mínima Requerida en el Sector Público o Privado: 5 Años.
	· Experiencia Específica Mínima Requerida en el Puesto, En El Sector Público o Privado: 2 años.
	· Experiencia Mínima Prestando Servicios en el Sector Público: 2 años.
CONDICIONES ESENCIALES	*Competencias Genéricas: Orientación al servicio, Comportamiento ético, Conocimiento organizacional y Trabajo en equipo, trabajo bajo presión y cooperación organizacional.
	Lugar de prestación del servicio: Hospital de Apoyo II-1 Nuestra Señora de las Mercedes de Paita.
	Duración del contrato: 05 meses.
	Inicio: a partir del 04 de agosto del 2023.
	Término: al 31 de diciembre del 2023.
	Remuneración mensual: s/. 5,000.00 (cinco mil y 00/100 soles).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

- A. En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

- B. Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.

- C. Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

- D. SERUMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.





HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

- E. Residentado Médico: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Se Consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto tipo.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Todos los resultados de cada etapa de la presente convocatoria serán publicados en: www.hospitallasmercedespaita.gob.pe y en las fechas que a continuación se detallan:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional: https://www.hospitallasmercedespaita.gob.pe	Del 25 de julio al 30 de julio del 2023.	Comité de Selección
2	Recepción de solicitudes: Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, detallando lo siguiente: ✓ En sobre cerrado. ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la Convocatoria que participa. ✓ Cargo y área a la que postula. Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Lugar: Oficina de área de personal. Hora: De 08:30 a.m. a 12:30 mediodía. Modo presencial. Nota: No se aceptará la presentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria	Del 31 de julio de 2023	Área de Personal Horario: 08:30 a.m. a 16:30 hrs.
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	01 de agosto de 2023	Comité de Selección
4	Publicación de evaluación curricular	01 de agosto de 2023	Comité de Selección
5	Entrevista personal	02 de agosto de 2023	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de entrevista personal (Página web: https://www.hospitallasmercedespaita.gob.pe/)	02 de agosto de 2023	Comité de Selección



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

7	Publicación del resultado final (Página web: https://www.hospitallasmercedespaita.gob.pe/)	02 de agosto de 2023	Comité de Selección
8	Presentación y absolución de recursos de reconsideración.	03 de agosto de 2023	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
09	Verificación de no contar con impedimentos para contratar con el estado.	03 de agosto de 2023	Área de personal
10	Validación de no estar registrado en el AIRHSP	03 de agosto de 2023	Área de personal
11	Suscripción del Contrato	04 de agosto de 2023	Área de personal



V. De la etapa de evaluación

Las evaluaciones del proceso de selección tendrán puntajes máximo y mínimo, distribuyéndose de la siguiente manera:



V.1 Evaluación curricular descriptiva.

Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto, en cuanto a formación académica, capacitaciones requeridas y experiencia laboral. La valoración será en términos de “apto” y “no apto”. Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

V.2 Evaluación del currículum documentado

Los postulantes que se declaren como aptos en la evaluación curricular descriptiva, participarán en la evaluación del currículum documentado que consiste en la verificación de la información brindada por el postulante en el currículum descriptivo, la misma que debe encontrarse debidamente sustentada con la documentación correspondiente. Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Currículum documentado	50%		50.00

V.3 Entrevista

La entrevista será realizada por el comité de selección y se evaluarán las competencias conductuales de los postulantes. Esta evaluación tiene puntaje y será sumado para el Puntaje Final.



HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

La modalidad de la entrevista será presencial y los postulantes tendrán como máximo 10 minutos de tolerancia para presentarse a la entrevista y responder de manera clara

y precisa a las interrogantes que formule cada jurado del comité de selección; caso contrario quedará calificado como NO SE PRESENTÓ (NSP).

Las interrogantes se harán de acuerdo a las funciones, capacitaciones y conocimientos descritos en el perfil del puesto, asimismo se evaluarán una de las tres competencias conductuales definidas por el Ministerio de Salud:

- Orientación al servicio;
- Compromiso ético, y;
- Trabajo en equipo.



Evaluaciones	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Entrevista	50%		50.00

VI. Documentación a presentar.

Los postulantes deben tomar en cuenta las siguientes precisiones:

- 
- 
1. Presentar los siguientes formatos:
 - a) Carta de presentación.
 - b) Currículum descriptivo.
 - c) Copia simple del documento Nacional de Identidad (DNI)
 - d) Declaraciones juradas de inhabilitación para la función pública.
 - e) Declaración jurada para bonificación por discapacidad (si fuera el caso)
 - f) Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FFAA (si fuera el caso)
 - g) Los Títulos profesionales, Títulos Técnicos, Certificados de Egresados, Certificados de Estudios escolares, se deberán presentar en copia fedateada.
 - h) Las Capacitaciones deberán considerarse las realizadas a partir del año 2018, con sello y firmas legibles.

Toda la información tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante quien asume la responsabilidad legal de la información consignada en dichos documentos sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes que no presenten las declaraciones juradas debidamente firmadas, quedarán descalificados del proceso de selección.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

2. Los postulantes presentarán toda la documentación sustentadora de la información consignada en el Currículum descriptivo. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será descalificado.
3. El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberá ser acreditado únicamente y obligatoriamente con copias simples de diplomas, certificados de trabajo y/o constancias laborales o contratos (inicio y fin en el puesto).

Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia por designación o similar, deberá presentar copia del documento de designación, así como el cese del mismo.
 - Para acreditar habilidad profesional (en caso lo requiera el perfil del puesto), deberá presentar copia de Certificado de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente.
4. Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente, caso contrario el postulante quedará descalificado del proceso de selección.
 5. El Currículum Vitae documentado deberá estar ordenado cronológicamente y foliado. Este documento no será devuelto al postulante.
 6. La documentación debe ser presentada únicamente en oficina del área de personal en fecha y horario establecido del presente cronograma. Caso contrario no se evaluará la información remitida, quedando el postulante fuera del proceso de selección.

VII. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso de reclutamiento y selección:

1. Declaratoria de desierto del proceso:

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

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

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados





HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

VIII. De las Bonificaciones

- a. Para el caso de postulantes Licenciados de la Fuerzas Armadas, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, siempre que el postulante lo haya indicado en el currículum descriptivo y haya acreditado su

condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

- b. Bonificación por discapacidad. Para el caso de postulantes con discapacidad, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que el postulante lo haya indicado en el currículum descriptivo y lo haya acreditado con una copia del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

Las bonificaciones que corresponda aplicar en cumplimiento de las normas especiales y específicas, no se utilizarán para superar la calificación mínima de 70.00 puntos.

IX. Resultados del proceso

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya superado el mínimo de 70 puntos, será considerado como “GANADOR” del puesto convocado.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, según le corresponda.
- Los postulantes que resulten como “GANADOR” deberán presentar Certificado de Antecedentes Policiales.

Puntaje total:

$$PT = (P1) + (P2)$$

Leyenda

PT	P1	P2
Puntaje Total	Evaluación curricular	Entrevista



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje máximo
Curriculum	50%		50.00
Entrevista	50%		50.00
PUNTAJE TOTAL	100%	70.00	100.00



El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos.

X. Anexos.

1. Formato de carta de presentación. (deberá estar pegada encima del sobre)
2. Formato de currículum descriptivo.
3. Formato de declaraciones juradas de inhabilitación para la función pública.
4. Formato de declaración jurada para bonificación por discapacidad (De ser el caso).
5. Formato de declaración jurada para bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (De ser el caso).





HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

1.- Formato de carta de presentación

Señores:

HOSPITAL DE APOYO II-1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA

PRESENTE

Yo,.....(Nombres y apellidos), identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para postular al proceso convocado por MINSA/DISA/DIRESA/RED/HOSPITAL, según detalle:

ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	
CARGO AL QUE POSTULA:	
N° PROCESO AL QUE POSTULA:	
ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA.	

Para lo cual, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requerimientos establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado y que adjunto a la presente:

1. Currículum descriptivo
2. Copia de DNI
3. Declaración jurada de inhabilitación para la función pública
4. Declaración jurada para bonificación por discapacidad (De ser el caso).
5. Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FFAA (De ser el caso).
6. Copia de Resolución de Terminación de SERUMS (De ser el caso).
7. Declaración jurada para médicos especialistas que no cuentan con título de especialista o constancia emitida por la universidad de haber concluido el residenciado médico (De ser el caso).

Fecha,.....de.....del 2,023.

Firma del Postulante

D.N.I:



HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

2.- Formato de currículum descriptivo

CONVOCATORIA N° 004-2023-HNSLMP

I.- DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres			
DNI N°/Carnet de extranjería N°		Fecha de Nacimiento	
Dirección			
Estado civil		e-mail:	
Teléfono celular		Teléfono Fijo:	

II.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesión/Técnico/Auxiliar				
	Institución educativa	*Nivel Alcanzado	Mes/Año	AÑOS/ MESES DE ESTUDIOS.
			Desde hasta	
Formación técnica o Auxiliar				
Formación universitaria				
Maestría				
Doctorado				

III. DIPLOMADO Y ESPECIALIZACIONES

Diploma	Institución educativa	**Nivel Alcanzado	Periodo de estudio
Especialización	Institución educativa	*Nivel alcanzado	Periodo de Estudio

* Nivel alcanzado: egresado/grado

** Nivel alcanzado: egresado/título



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

IV.- CURSOS

Cursos	Institución educativa	Periodo de estudio	N° de horas
Cursos: cursos, talleres, foros, conferencias, pasantías charlas, incluye ofimática e inglés, solo aquellos que están acorde a los requisitos del puesto.			

V.- EXPERIENCIA LABORAL

V.- EXPERIENCIA LABORAL

Institución	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de termino	Experiencia	
				Años	Meses.
			Total años de experiencia		

FECHA:/...../...../20.....

Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado vía correo electrónico, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

3.- Formato de declaraciones juradas de inhabilitación para la función pública

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____, RUC N° _____ y con domicilio real en _____ Estado civil _____ y profesión/ocupación/oficio, natural del Distrito de _____, Provincia de Departamento de _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional*.
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. No percibir otros ingresos del Estado.
9. No estar inscrito en el registro de Deudores alimentarios morosos -REDAM

*Si fuera el caso

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Fecha,.....de.....del 2,023.



Firma del Postulante
D.N.I:

Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

4.- Formato de declaración jurada para bonificación por discapacidad



Yo,.....con D.N.I. N°
....., deaños de edad, de estado civil y profesión
....., postulante al puesto de..... declaro al amparo de la Ley de
Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-PCM.:



Ser discapacitado con REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N°
emitida por el CONADIS que, según lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050, Ley
General de la persona con Discapacidad, otorga una bonificación del quince por ciento (15%)
en los concursos públicos.

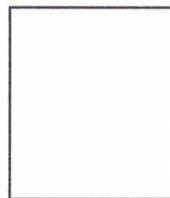


Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad, sujetándome a lo
dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-
PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o
penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la
adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la
entidad.



Fecha,.....de.....del 2,023.

Firma del Postulante
D.N.I.:



Huella Digital



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

5.- Formato de declaración jurada para bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas



Yo, con D.N.I. N° de años de edad, de estado civil y profesión a fin de cubrir el puesto de declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-PCM

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° y de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad, sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento DS. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Fecha, de del 2023.



Firma del Postulante
D.N.I.:

Huella Digital

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

FORMATO N° 1: Lista de chequeo para la evaluación del currículum descriptivo y documentado

Componentes del perfil del puesto	Evaluación Currículum descriptivo		Evaluación Currículum documentado		Observaciones
	Cumple	No cumple	Tiene	No tiene	
Profesión					
Formación académica*					
Capacitación*					
1.-					
2.-					
Ofimática*					
Idiomas *					
Colegiatura*					
Habilidad profesional*					
SERUMS*					
Experiencia general mínima requerida en el sector público o privado*					
Experiencia específica mínima requerida en el puesto, en el sector público o privado *					
Experiencia mínima prestando servicios en el sector público *					
VALORACIÓN GLOBAL					

*De ser el caso

Instrucciones para la evaluación del currículum descriptivo:

1. Contraste la información consignada en el currículum descriptivo del postulante con cada criterio de cada componente del perfil del puesto.
2. Coloque un check o aspa en la columna “cumple” o “no cumple” de acuerdo al resultado de la evaluación.
3. En la columna “observaciones” registre cualquier dato que considere relevante a ser tomado en cuenta en la valoración final del postulante.
4. Realice la evaluación global en función a si “cumple” o “no cumple”, según el siguiente criterio:
 - o Cumple: cumple con todos los criterios de todos los componentes del perfil del puesto establecidos en la Lista de chequeo del currículum descriptivo.
 - o No cumple: no cumple con al menos uno (01) de los criterios de cualquier componente del perfil del puesto establecidos en la Lista de chequeo del currículum descriptivo.

Instrucciones para la evaluación del currículum documentado:

1. Contraste la información consignada en el currículum descriptivo del postulante con los documentos que evidencie el cumplimiento de lo exigido en los criterios de cada componente del perfil del puesto.
2. evalúe el resultado en función a si “tiene” o “no tiene”, según se cuente o no con el documento que evidencie lo que, en la Lista de chequeo del currículum descriptivo, se ha consignado como “cumple”.
3. Realice la evaluación global en función a si “tiene” o “no tiene”, según el siguiente criterio:
 - o Tiene: tiene todos los documentos de todos los criterios y de todos los componentes del perfil del puesto que se han valorado como “cumple” en la Lista de chequeo del currículum descriptivo.
 - o No tiene: no tiene al menos uno (01) de los documentos de cualquier criterio de cualquier componente del perfil del puesto que se han valorado como “cumple” de la Lista de chequeo del currículum descriptivo.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

FORMATO N° 2: Resultados de la evaluación del currículum descriptivo



ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	

PUESTO:		
ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA:		
Nº	Nombre del Postulante	Resultado
1		Aptos
2		Aptos
3		Aptos
4		Aptos
5		Aptos
...		
N		

Observaciones:

.....

.....

Paita,.....de de 2,023.

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

FORMATO N° 3: Resultados de la evaluación del currículum documentado



ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	



PUESTO:			
ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA:			
Nº	Nombre del Postulante	Puntaje	Resultado
1		20 puntos	Aprobado
2		20 puntos	Aprobado
3		20 puntos	Aprobado
4		20 puntos	Aprobado
5		20 puntos	Aprobado
...			
N			



Observaciones:

.....

.....

Paíta,.....de de 2,023.

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

FORMATO N° 4: Cuadro de Resultados Finales

ENTIDAD:	
CONVOCATORIA N°:	

PUESTO					
UNIDAD ORGÁNICA					
N°	Nombre del postulante	Evaluación curricular Puntaje Total (50 Puntos)	Entrevista Puntaje Total (50 Puntos)	Puntaje Final	Resultado
1					Ganador
2					Accesitario
3					...
4					..
5					..
6					...

Paita,.....de de 2,023.

(Sello y firma de los miembros de la comisión evaluadora /Oficina de Recursos Humanos, según sea el caso)



HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
N° _____ (indicar número del Contrato) -HNSLMP

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte _____ (nombre de la entidad), con Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____ (domicilio legal de la entidad), representado por _____, identificado con Documento Nacional de Identidad _____, en su calidad de _____ (indicar cargo y/o puesto del representante de la entidad), quien procede en uso de las facultades previstas en _____ (indicar resolución y/o documento en el que constan las facultades del representante de la entidad), a quien en adelante, se denominará LA ENTIDAD; y, de la otra parte, _____ (nombre del trabajador), identificado con Documento Nacional de Identidad _____ y Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____, a quien en adelante se le denominará EL TRABAJADOR, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, “régimen CAS”).
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000001-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a EL TRABAJADOR, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como _____ (indicar puesto y/o cargo) en la unidad orgánica y/o área _____ (indicar dependencia, unidad orgánica y/o área donde se prestará el servicio), cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día _____ (indicar fecha de inicio) y concluye el día _____ (indicar fecha de término), dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de LA ENTIDAD y de EL TRABAJADOR, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si EL TRABAJADOR continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de EL TRABAJADOR, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar a EL TRABAJADOR con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/. _____ (indicar monto en números) Nuevos Soles (_____) (indicar monto en letras), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL TRABAJADOR.

LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación, previa presentación del correspondiente recibo por honorarios por parte de EL TRABAJADOR.





HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en _____ (indicar lugar de prestación del servicio). La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de EL TRABAJADOR:

- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de EL TRABAJADOR los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Hacer uso de quince (15) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, EL TRABAJADOR deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL TRABAJADOR en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar al TRABAJADOR materiales, mobiliario y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL TRABAJADOR del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.



HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL TRABAJADOR deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre EL TRABAJADOR, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a EL TRABAJADOR la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de EL TRABAJADOR se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTROGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a EL TRABAJADOR, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- El fallecimiento de EL TRABAJADOR.
- La extinción de la entidad.
- Por voluntad unilateral de EL TRABAJADOR. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- Por mutuo acuerdo entre EL TRABAJADOR y LA ENTIDAD.
- Si EL TRABAJADOR padece de invalidez absoluta permanente sobrevenida declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- Por decisión unilateral de LA ENTIDAD sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.
- El vencimiento del contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a EL TRABAJADOR el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. EL TRABAJADOR tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por LA ENTIDAD, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al TRABAJADOR son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

HOSPITAL DE APOYO II – 1 NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE PAITA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 004– 2023 – HNSLMP

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de _____, el _____.

EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD