



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	(01) MEDICO OCUPACIONAL
N° DE POSICIONES	(01)

1.1 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un médico ocupacional, con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan con los requisitos materias de la convocatoria.

1.2 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

I. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DECONTRATACIÓN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

III. ÁREA Y/O EQUIPO SOLICITANTE

EQUIPO DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TALENTO HUMANO - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

1.3 NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

(01) MEDICO OCUPACIONAL

1.4 BASE LEGAL

- a) Ley N° 31365 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022" Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final. Literal a).
- b) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- c) Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N°1 de 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".
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- g) RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE, resolución deapueba la "GUÍA PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS DEL D.L. 1057".
- h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04-COMAS	Recursos Humanos	Equipo de Reclutamiento y Selección
-------------	--------------------------------	---	-------------------------	--



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL

1.5 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de un (01) año, en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso Organizacional. Vocación de servicio. Capacidad de análisis. Proactivo. Capacidad de planificación y control. Responsabilidad, puntualidad y ética profesional.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Médico colegiado y habilitado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> No Aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Marco Legal de Seguridad Social. Enfermedades Ocupacionales. En plan de vigilancia prevención y control de Covid 19. Protocolo Covid 19. Seguridad Salud en el Trabajo. Protocolo Bioseguridad frente al Covid 19.
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas.

1.6 CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar asistencia médica profesional a los servidores de la UGEL 04, según el Plan Anual de Salud Ocupacional y de los lineamientos de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N°29783 y otras normativas complementarias, para cumplir con los objetivos planteados dentro del plan institución.

PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR:

a.	Revisar y diagnosticar el estado de salud del colaborador para determinar el tipo de controles médicos que deben realizarse.
b.	Prescribir y autorizar la entrega de medicamentos a los colaboradores por cada caso clínico.
c.	Atender casos de emergencia derivando a los colaboradores según el caso clínico, a los centros hospitalarios correspondientes.
d.	Elaborar informes médicos para acciones administrativas del personal.
e.	Atender las necesidades médicas en casos de desastres naturales.
f.	Supervisar el control del stock de medicamentos y tramitar el requerimiento de insumos médicos para el tratamiento de los pacientes.
g.	Diseñar y coordinar las diversas campañas preventivas de salud a favor de los colaboradores de la UGEL.
h.	Elaborar informes de gestión y reportes analíticos sobre las actividades a su cargo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
i.	Velar por mantener actualizada la información estadística de las consultas y acciones efectuadas relacionadas; a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
j.	Realizar otras funciones que le asigne el Jefe del Área.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL

1.7 CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Tres meses, sujeto a renovación. Como periodo máximo de renovación hasta el 31 de diciembre de 2022, según el numeral 3 de la Septuagésima Tercera DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES de la Ley 31131.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral de 40 horas semanales
Modalidad de trabajo	Modalidad Presencial o Modalidad Mixta o Modalidad Remoto (La modalidad de trabajo lo determina el jefe inmediato en base a la necesidad de servicio).

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	25 de Marzo de 2022	Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- talentoperu@servir.gob.pe	28 de Marzo de 2022 al 08 de Abril de 2022	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	28 de Marzo de 2022 al 08 de Abril de 2022	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO: convocatorias.cas@ugel04.gob.pe	11, 12 de Abril de 2022 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	13 de Abril de 2022	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	18 de Abril de 2022	Equipo de Reclutamiento y Selección



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL

5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en el Portal Institucional de la UGEL 04; asimismo, en dicha publicación se adjuntará el cronograma de los postulantes aptos y el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista.	19 de Abril de 2022	Equipo de Tecnología de la Información
6	ENTREVISTA PERSONAL	20 de Abril de 2022	Comisión de Contratación
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	21 de Abril de 2022	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	22 de Abril de 2022	Área de Recursos Humanos
9	INICIO DE LABORES	22 de Abril de 2022	Área usuaria.

2.2 Documentos a presentar

- Ficha del/ de la postulante.
- Currículo Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil.
- Formato Anexo N°02: Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional.
- Formato Anexo N°03: Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar Con El Estado.
- Formato Anexo N°04: Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- Formato Anexo N°05: Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo
- Formato Anexo N°06: Declaración Jurada de No Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Formato Anexo N°07: Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- Formato Anexo N°08: Declaración Jurada sobre Antecedentes Policiales, Judiciales y/o Penales.
- Formato Anexo N° 09: Declaración Jurada de Datos Personales.

2.3 Forma de presentación

Cada postulante debe enviar lo estipulado en las correspondientes bases del concurso al correo (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe), indicando en asunto el código de la convocatoria al cual postula (Número de Convocatoria) y el nombre del puesto al cual está aplicando.

- Documentos Obligatorios (Ficha del/ de la postulante, Currículum Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, Declaraciones Juradas, entre otros).
- Documentos Facultativos (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma).

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO
OCUPACIONAL**

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

1. Debe ingresar al siguiente link para descargar el **Formato Único de Trámite** (FUT), los formatos y anexos:

<http://51.222.229.130/~app/convocatorias/>



2. El postulante deberá llenar el FUT, LA FICHA DEL POSTULANTE, LOS ANEXOS Y FORMATOS solicitados respetando el orden de presentación y recordando que el Currículum Vitae es documentado y debe sustentar el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, es decir, deben adjuntarse los documentos que sustenten lo consignado en el Currículum Vitae.
3. El postulante deberá presentar su expediente al correo consignado en el presente TDR (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe) **en el día y hora establecidos (hora máxima de recepción 05:00 pm) para lo cual el postulante deberá prever con antelación su envío para evitarse inconvenientes.** Los expedientes que se envíen a correos institucionales distintos al indicado (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe) no serán admitidos para el proceso.
4. Los expedientes que ingresen al correo convocatorias.cas@ugel04.gob.pe **fuera del horario establecido (hora de ingreso al correo no la hora de envío del postulante), se devolverán a los postulantes indicando que están extemporáneos y no se admitirán al proceso de convocatoria. Se recalca que el postulante deberá prever con antelación su envío para evitarse inconvenientes.**
5. El expediente que presenta el postulante deberá ser **LEGIBLE, caso contrario será motivo de DESCALIFICACIÓN** (Verificar que los tipos de archivos a enviar sean legibles).
6. Los expedientes que son enviados **en formatos que no se pueden acceder (solicitar permiso para su visualización) a los datos personales y el contenido, no se tomarán en cuenta para el proceso y se devolverán indicando que no se puede acceder al expediente.**



PERÚ

Ministerio de
Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS

Recursos
Humanos

Equipo de Reclutamiento
y Selección

Siempre
con el pueblo

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO
OCUPACIONAL

7. El archivo que genere el postulante puede estar unido en su totalidad **(deseable)** y debe ser nombrado de la siguiente manera:

APELLIDOS_NOMBRES_NUMERO DE PROCESO_CARGO AL QUE
POSTULA. Como por ejemplo:

CHAVEZ RAMOS_ALBERTO_CAS N° 048_TECNICO ADMINISTRATIVO

8. El postulante que tenga consulta sobre el proceso de convocatoria podrá realizar las consultas al siguiente correo: registro.cas@ugel04.gob.pe
9. El postulante deberá estar pendiente de las publicaciones de cada resultado de los procesos que se estarán publicando en el portal institucional de la UGEL 04.
10. La entrevista se realizará mediante un software de videoconferencia que determine la comisión del proceso de convocatoria, dicho cronograma se estará publicando adjunto al resultado de evaluación curricular, el cual se respetará el horario establecido en dicho cronograma. De la misma forma se publicará adjunto al cronograma el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista personal.
11. El postulante deberá de prever para la entrevista que el equipo tecnológico que va usar, cuente con acceso a internet, cámara web y audio, para poder ser entrevistado.
12. Todo postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) el día de la entrevista con el fin de verificar datos personales. Asimismo, el tiempo de tolerancia para la entrevista personal según el respectivo cronograma establecido para el postulante es de cinco (05) minutos, caso contrario, se le considera que **"NO SE PRESENTÓ"**.
13. . El Postulante deberá ingresar al aplicativo de Videoconferencia cinco (05) minutos antes de la hora de su entrevista y deberá permanecer en el aplicativo hasta que el administrador del aplicativo le dé acceso. Los postulantes deberán renombrar el usuario del aplicativo con sus apellidos y nombres.
14. El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
15. Para la suscripción del contrato el área de Recursos Humanos se comunicará con el ganador por intermedio del equipo de reclutamiento y selección para su respectiva suscripción de contrato.
16. De la inducción del personal, el equipo de reclutamiento y selección comunicará al área usuaria respectiva los datos personales del ganador del proceso para que se realice la respectiva inducción e inicio de labores.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL

2.4 De la Etapa de Evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES/ ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	60%	45	60
Entrevista	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

**Cada etapa es eliminatoria si no obtiene el puntaje mínimo.
El Puntaje Total aprobatorio será de 75 puntos.**

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido 75 puntos como mínimo, será considerado **GANADOR** de la convocatoria.

Los postulantes que han sido calificados como aptos sin plaza, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

2.5 Resultados del proceso

La publicación de resultados del proceso se realizará de la siguiente manera:

I. RESULTADO PRELIMINAR

Resultado Preliminar					
N°	Nombres y Apellidos	DNI	Puntaje Obtenido	Condición Obtenida	Motivo de descalificación

II. RESULTADO FINAL

Resultado Final						
N°	Nombres y Apellidos	DNI	Evaluación de la hoja de vida	Entrevista	Resultado final	Condición

NOTA:

*Los resultados del proceso tanto Preliminar como Final, se podrán visualizar en la página web (<http://51.222.229.130/~app/convocatorias/>) en el respectivo Numero de Convocatoria al cual postula.

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección****Siempre
con el pueblo****"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"****PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO
OCUPACIONAL****2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.****2.6.1 Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**2.6.2 Bonificación a Licenciados 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 de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

- Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numerales 2.6.1 y 2.6.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

2.6.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**+****Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total****TOTAL = 25% del Puntaje Total**

vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

- Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO OCUPACIONAL

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá estar vigente.

2.7 Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión
Educativa Local N°04-
COMAS****Recursos
Humanos****Equipo de Reclutamiento
y Selección*****"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*****PROCESO CAS N° 001-2022-UGEL04****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN (01) MEDICO
OCUPACIONAL**

comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

2.8 Mecanismos de impugnación

2.8.1.1 Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

2.8.1.2 El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

2.8.1.3 Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

2.9 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso 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 alguno 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 presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.