BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 013-2025

(TRANSITORIO)

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONTRATACION DE UN (01) ESPECIALISTA EN INOCUIDAD ALIMANTARIA Y SALUD AMBIENTAL – REGIÓN PIURA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un (01) Especialista en Inocuidad Alimentaria y Salud Ambiental – Región Piura.

2. Área usuaria

Dirección General de Salud Inocuidad Alimentaria e Inocuidad Alimentaria.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
c. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
d. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
e. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
f. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
g. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
h. Ley N° 31573, Ley del Teletrabajo.
i. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM
j. Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar.
k. Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley del Teletrabajo.
l. Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Ministerio de Salud, modificada por Resolución Ministerial N° 577-2024/MINSA.
m. Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC, "Caso de la Incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 728"

n. Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para Fortalecer la gestión Pública a través del Tránsito de la Entidades Públicas y Promover el Acceso Meritocrático de los Servidores Civiles al Régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba entre otros el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.
p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía metodológica para el Diseño de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, formaliza el acuerdo del Concejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral **(El SERUMS no es considerado como experiencia laboral).**	➢ Experiencia laboral de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
	➢ Experiencia laboral de dos (02) años para el puesto en función o la materia, en el sector público y/o privado. ➢ Experiencia laboral de un (01) año para el puesto en función o la materia, en el sector público.
Competencias	➢ Trabajo en equipo. ➢ Comunicativo. ➢ Habilidad Analítica.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	➢ Título universitario en Biología, Medicina Veterinaria, Médico Cirujano, Ingeniero Químico, Ingeniero en Industrias Alimentarias, Ingeniero en Alimentos, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Licenciado(a) en Enfermería, Licenciado(a) en Química o Licenciado en Nutrición. ➢ Colegiado y Habilitado. ➢ Acreditar haber realizado SERUMS en caso

	de profesionales de salud cuando corresponda.
Cursos y/o estudios de especialización **(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas, los diplomados de postgrado no menos de 384 horas).**	➢ Curso o Diplomado o Especialización en Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) y/o Cursos en Sistema HACCP y/o Curso en Higiene y Saneamiento y/o Legislación Alimentaria o Gestión de Procesos y/o Gestión de la Inocuidad Alimentaria y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: **(No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).**	➢ Ley N° 26842 Ley General de Salud, D. Leg. N° 1062 Ley de Inocuidad de los Alimentos, D.S. N° 34-2008-AG, Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos, Principios Generales de Higiene aprobado por D. S. N° 007-98-SA, Ley N° 27444 de Procedimientos Administrativos. ➢ Conocimiento en Procesador de Textos a nivel básico. ➢ Conocimiento en Hojas de Cálculo a nivel básico. ➢ Conocimiento en Programa de Presentaciones a nivel básico. ➢ Conocimiento en Ingles a nivel básico.

De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al **suscribir el contrato:**

A. En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el/la postulante debe 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. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectúo a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

a) El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado
b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso

contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.

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

Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (08) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

B. Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden 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, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación.

C. 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 se considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

D. 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 se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

E. Práctica pre profesional y práctica profesional: Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar capacitación para la realización de acciones de vigilancia sanitarias a establecimientos de fabricación, fraccionamiento, almacenamiento, comercialización y otros de alimentos industrializados destinados al consumo humano; así como, servicios de alimentación colectiva.
2. Supervisar las acciones de vigilancia sanitaria a establecimientos de fabricación, fraccionamiento, almacenamiento, comercialización y otros de alimentos industrializados destinados al consumo humano, así como, servicios de alimentación colectiva.
3. Asistir técnicamente en la realización de acciones de vigilancia sanitaria a establecimientos de fabricación, fraccionamiento, almacenamiento, comercialización y otros de alimentos industrializados destinados al consumo humano; así como, servicios

de alimentación colectiva.

4. Elaborar informes técnicos de vigilancias sanitarias en materia de inocuidad de los alimentos.
5. Participar en reuniones técnicas de coordinación sobre Inocuidad alimentaria y otros comités técnicos.
6. Atender consultas técnicas sobre vigilancias sanitarias en materia de inocuidad de los alimentos.
7. Emitir opinión técnica en materia normativa, lineamientos, protocolos y procedimientos en materia de la Inocuidad de los Alimentos.
8. Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en el Gobierno Regional de Piura, sito Av. Irazola cuadra 6 S/N Urb. Miraflores, Piura, Piura, Piura.
Duración del contrato	Nueve (09) meses.
Remuneración mensual	S/ 8 000,00 (Ocho mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo (*)	El horario/ modalidad de trabajo, será la que establezca el órgano/unidad requirente.

(*) Modalidad de trabajo

- **Presencial**: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

- **Teletrabajo**: Implica la prestación de labores no presenciales, salvo eventuales actividades o coordinaciones presenciales en la oportunidad en que el/la teletrabajador/a lo estime necesario o en que lo requiera el/la empleador/a público y/o privado.

- **Teletrabajo parcial:** Es aquel en el que se acuerda la prestación de actividades presenciales y actividades no presenciales. La distribución de la jornada debe ser especificada en el contrato de trabajo o en el acuerdo de cambio de modalidad de prestación de labores**.**
  Asimismo, conforme señala el artículo 3 de la Ley, el teletrabajo puede ser permanente o temporal, según el plazo acordado entre las partes.
  Ante la inexistencia del plazo, se entiende que el teletrabajo es de naturaleza permanente. El carácter permanente no impide que dicha modalidad pueda ser modificada.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Ministerio de Salud: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convo catorias	Del 18 de febrero al 04 de marzo de 2025**.**	Comité de Selección
2	Postulación a través del aplicativo web de postulación o el medio establecido. Seguir las instrucciones publicadas en el portal web institucional del MINSA, a fin de registrase e ingresar su información con anticipación en el aplicativo. https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias **Nota:** La opción de postular será visible solo en el horario estipulado en esta convocatoria en el aplicativo de postulación, Solo en ese horario permitirá al postulante la descarga de los Anexos 5 y 6, el que consignará la información registrada en el aplicativo. https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias	05 de marzo de 2025 **(Desde las 08:00 horas a las 13:00 horas)** ***Verifique el punto VI de las presentes bases y revise cuidadosamente su información antes de enviar sus fichas en el aplicativo web, así como los folios y firmas en todas las hojas.**	Postulante
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN			
3	Evaluación de Ficha de Resumen Curricular (Anexos N°05 y 06)	06 y 07 de marzo de 2025	Comité de Selección

4	Resultado de Evaluación de Ficha de Resumen Curricular Página w eb: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convo catorias	07 de marzo de 2025	Comité de Selección
5	Entrevista y Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias	10 de marzo de 2025 **(Entrevista Según horario establecido)**	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles posterior a la publicación del Resultado Final o según normativa.	Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

Nota: Se podrá adicionar la sub etapa de Evaluación Psicológica o Psicotécnica antes de la Entrevista Final.

V. REGISTRO AL SISTEMA DE CONVOCATORIAS CAS DEL MINSA

Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento del instructivo publicado en el Portal Web Institucional.

Los/as postulantes deben registrar su información en el sistema de Convocatorias CAS Virtual – MINSA con anticipación, a fin de que puedan descargar el Anexo N° 05 – Formulario de Curriculum Vitae y el Anexo N° 06 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado (la descarga de los presentes anexos solo será visibles en el horario que se consigne en el cronograma de las bases para la postulación).

Los postulantes deberán cargar al sistema los **Anexos 05 y 06 ambos debidamente foliados con la enumeración indicada en la parte superior derecha y su firma en cada hoja.**

El sistema de Convocatorias CAS Virtual -MINSA se cierra automáticamente una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

Los/as postulantes están inscritos en la convocatoria, cuando reciban el correo de confirmación a su correo electrónico registrado en su cuenta de usuario, donde se indicará que el proceso de postulación se envió con éxito.

Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de su postulación que el Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N° 05) que descarguen, se encuentre lleno en su totalidad con la información que registraron, así como al momento de cargarlos al aplicativos que estos estén foliados y firmados en cada hoja.

NOTA:
Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, la cual tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Toda información declarada en la Ficha de Resumen Curricular, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

ETAPAS - EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE	
EVALUACION CURRICULAR				
a.	Experiencia		20	
b.	Formación académica		20	
Total		**50%**	**40**	
ENTREVISTA PERSONAL		**PESO**	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MAXIMO**
Entrevista Personal		**50%**	18	30
PUNTAJE TOTAL Y FINAL		**100%**	**76**	**100**

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 29.00 puntos mínimos.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se registren postulantes
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física o virtual a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no remita el contrato firmado al correo indicado en las Bases dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final o no se presente de manera física a la suscripción del contrato, y no exista accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/a no remita el contrato firmado al correo indicado en las bases o no se presente de manera física a la suscripción del contrato.
- La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificados como **"No Cumple"** en la etapa de "Evaluación de Ficha de Resumen Curricular".

Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como **"No Presentados"** y no forman parte de los resultados de la Evaluación Curricular.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

El personal del Ministerio de Salud que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

Los postulantes presentan la ficha de resumen curricular (Anexo N° 05) y la declaración jurada (Anexo N° 06), ingresando sus datos tomando como base el numeral II de las presentes bases.

La ficha de resumen curricular - Anexo N° 05 y el Anexo N° 06 deben estar foliados y contener la firma en cada una de las hojas.

Los datos que consignen tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

FACULTATIVOS:

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas
Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% **Bonificación Lic. FF.AA**. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad
Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 15% **Bonificación Discapacidad** = Puntaje Final

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables[1] para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la inscripción virtual, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA. +**Bonificación Discapacidad** =

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento:

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro. Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Ficha de Resumen Curricular su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditar mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá realizarla al correo electrónico **comite_cas_08@minsa.gob.pe.**

Asimismo, de formularse un imprevisto o inconveniente en el registro de postulación, el/la postulante podrá realizar su consulta al correo electrónico **soporte_aplicativos@minsa.gob.pe**

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el punto II no son considerados para la siguiente fase.

B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (OPCIONAL)

Aquellos/as postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular acceden a la Evaluación Técnica de Conocimientos virtual, basada en un examen con 10 preguntas, cada pregunta tendrá un puntaje de 3 puntos. La evaluación técnica de conocimientos se realizará mediante el aplicativo web de preferencia

En caso se detecte durante la evaluación técnica de conocimientos o con posterioridad a ella, algún tipo de irregularidad, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

C. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y/O PSICOMÉTRICA (OPCIONAL)

La realización de esta evaluación no es obligatoria y no tiene carácter eliminatorio, debiendo analizarse su pertinencia y necesidad en función del perfil del puesto, pudiendo realizarse junto con la evaluación de conocimientos, o en fecha posterior. Si se opta por incluirla en el proceso de selección adquiere la condición de obligatoria, y los/as postulantes que no se presenten a la evaluación son eliminados del proceso de selección

Es responsabilidad del/la postulante asegurar su participación virtual sin inconvenientes.

D. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el Portal Institucional https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias

X. IMPUGNACIÓN

El/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

[1] según la primera disposición final de la Resolución N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo en el cual se aprobaron los "lineamientos para el Otorgamiento de ajustes razonables a las personas en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar 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 proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarada/a **GANADOR/A** en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

Deberá apersonarse dentro de los cinco (5) días siguientes de publicado el resultado de ganador, al Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, ubicado en la Av. Salaverry 801 – Jesús María, 1er Piso en el horario de lunes a viernes de 8.30 am. a 1.00 pm. y de 2.00 a 5.00 p.m., con la documentación siguiente:

1. Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios debidamente fedateados (*) en el orden de la Ficha de Resumen Curricular - Anexo 5 (1. formación académica, 2. estudios complementarios, 3. experiencia laboral) Habilidad profesional/SERUMS/brevete/certificado de persona con discapacidad/certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas/deportista calificado (cuando corresponda).

   (*) Los documentos deben ser fedateados por un fedatario de la institución, quien comprobará previo cotejo entre el original que se exhibe y la fotocopia presentada, la fidelidad de dicha documentación. (sin costo alguno).

2. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD) llenadas y firmadas, archivos que encontrará en el siguiente enlace publicado. https://drive.google.com/drive/folders/18BHkr3RA3XB41T8IYrgz7JqM5Zv8ASpv?usp=sharing (Nuevo link)

3. En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas, salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.

4. Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.

   De formularse alguna consulta, los/as ganadores/as podrán realizarla con el personal a cargo de la contratación a los siguientes canales de comunicación: Luis Álvarez Peña, quien cuenta con el anexo 2225 en horario de lunes a viernes de 8.30 am. a 1.00 pm. y de 2.00 a 5.00 p.m., o al correo electrónico lalvarezp@minsa.gob.pe respectivamente.

   En caso se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

NOTA:

- Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias

- Los/as postulantes pueden acceder y descargar los Anexos N° 05 y 06 en el manual del usuario, ingresando mediante Internet Explorer a la ruta siguiente: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias