



## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 054-2025-REEMPLAZO (TRANSITORIO)

#### DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un (01) Especialista en Salud Pública

##### 2. Área usuaria

Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

##### 4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N°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. Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- g. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- h. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i. Ley N° 31573, Ley del Teletrabajo.
- j. 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
- k. Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- l. Decreto Supremo N° 002-2023-TR, Reglamento de la Ley del Teletrabajo.
- m. Decreto Supremo N°078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- n. 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. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".
- o. 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".
- p. 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.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba entre otros el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios.
- r. 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.
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.



- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, formalizan el acuerdo del Consejo 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".
- u. 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.

## II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia laboral</b> <b>(El SERUMS no es considerado como experiencia laboral).</b>	<b>General:</b> Experiencia laboral de cinco (05) años en el sector público y/o privado.  <b>Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral de tres (3) años realizando funciones similares del puesto en el sector público y/o privado</li> <li>Experiencia laboral de dos (02) años realizando las funciones similares del puesto o como enfermera en el puesto en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia laboral de un año (1) en el ejercicio de la enfermería en el sector público, en establecimientos del primer nivel de atención que atienden mayoritariamente a población indígena u originaria.</li> </ul> <b>*Funciones similares del puesto (verificar el numeral III de la presente base).</b>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en enfermería</li> <li>Egresado de la segunda especialidad en Gestión de Servicios de Salud y Enfermería o Administración de Servicios de Salud o Enfermería en Administración y Gestión.</li> <li>Colegiado y habilitado</li> <li>Acreditar Serums</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> <b>(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 a 24 créditos o 384 horas).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Salud Pública o Políticas públicas con enfoque intercultural.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> <b>(No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Pública</li> <li>Esquema Nacional de inmunizaciones</li> <li>Organización y funcionamiento del primer nivel de atención en contextos con población indígena u originaria.</li> <li>Procesador de textos (Word; Open Office, write, etc.) nivel básico.</li> <li>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) nivel básico.</li> <li>Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) nivel básico.</li> </ul>



<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Resolución de conflictos.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Adaptabilidad al cambio.</li> </ul>
---------------------	--

Todos los requisitos del perfil de puesto son de obligatorio cumplimiento al momento de la postulación. Para tal efecto, el Equipo de Ingreso y Escalafón, perteneciente a La Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Administración Central del Ministerio de Salud, verificará el cumplimiento de los requisitos obligatorios del ganador antes de la suscripción del contrato, dentro del marco de la 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.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y/o actualizar las normas relacionadas a las intervenciones estratégicas en Salud Pública.
- Monitorear, supervisar y evaluar la implementación y fortalecimiento de las actividades técnicas de las unidades orgánicas de la Dirección General.
- Diseñar y proponer herramientas y mecanismos para el fortalecimiento de la regulación de las intervenciones estratégicas en Salud Pública.
- Brindar asistencia técnica a la gestión sanitaria a nivel nacional y regional, priorizando las zonas geográficas con mayor presencia de población indígena u originaria.
- Elaborar informes técnicos, reportes y proponer opinión relacionada en el ámbito de la Salud Pública.
- Participar en comisiones de carácter técnico relacionados las intervenciones en Salud Pública.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionada con la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación del servicio</b>	Av. Salaverry 801-Jesus María
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<b>*Modalidad de trabajo:</b>	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.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
<b>ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación y difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a>	14/07/2025 al 30/07/2025	Comité de Selección
	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Ministerio de Salud: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>		
2	<b>Postulación:</b> Completar y remitir el Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N° 05) y Declaración Jurada (Anexo N° 06) en el Portal de convocatorias MINSA, en el horario programado <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>  <b>NOTA:</b> La opción de POSTULAR para completar el Anexo N° 05 y N° 06 en el portal, será visible solo en el horario programado.	<b>31/07/2025</b>  <b>(Desde las 08:00 horas a las 13:00 horas)</b>	Postulante
<b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Formulario de Curriculum Vitae Anexos N°05	01 y 04 de agosto 2025	Comité de Selección
4	Publicación de resultado de Evaluación del Formulario de Curriculum Vitae en la página web: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	04 de agosto de 2025	Comité de Selección
5	Evaluación de Conocimientos Presencial o Virtual	05 de agosto de 2025	Comité de Selección
6	Publicación del resultado de Evaluación de Conocimientos a través del Portal Institucional en la página web: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	06 de agosto de 2025	Comité de Selección
7	Entrevista Personal (Presencial o Virtual). El horario y modalidad de la entrevista se dará a conocer a través de la publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos	07 de agosto de 2025 <b>(Entrevista Según horario establecido)</b>	Comité de Selección
8	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	08 de agosto de 2025	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	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 Conocimiento, Psicológica o Psicotécnica antes de la Entrevista Final

## VI. POSTULACIÓN EN EL PORTAL DE CONVOCATORIAS MINSA

Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento del instructivo publicado en el Portal de Convocatorias MINSA y seguir las presentes indicaciones:

- El portal de convocatorias MINSA, permite registrar y completar los datos personales, formación académica, experiencia laboral días antes de la fecha de postulación, motivo por el cual el/la postulante podrá registrar su información con anticipación.
- Descargar el Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05 y la Declaración Jurada- Anexos N° 06 previamente completados, a fin de revisar y verificar que toda la información ingresada en el portal de convocatorias MINSA se visualice de manera completa, en la fecha y horario señalado en el cronograma de la presente Base.
- Enumerar y firmar los Anexos N° 05 y N° 06, en la esquina superior derecha, en todas sus páginas.
- Cargar los Anexos N° 05 y N° 06 en el portal de convocatorias MINSA, en la fecha y horario establecido en el Cronograma. No se evaluará anexos enviados a correos electrónicos.
- Si el perfil de puesto requiere SERUMS, el documento que sustenta dicho servicio deberá adjuntarse de manera obligatoria, en el campo requerido en el portal de convocatorias MINSA.
- Si el perfil de puesto requiere colegiatura y habilitación vigente el postulante deberá registrarlo en el portal de convocatorias MINSA y verificar que figure en el Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05 caso contrario se considerará como NO CUMPLE.
- Si el/la postulante aplica a la Ley N° 31533, "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público", deberá adjuntar la certificados o constancias que sustente lo registrado en el Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05.
- El portal de convocatorias MINSA se cierra automáticamente una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.
- La postulación culmina cuando se recibe en el correo electrónico registrado en su cuenta de usuario, el mensaje "**La postulación se realizó con éxito**".
- Es importante precisar que, una vez recibida la confirmación de postulación ya no podrá modificar o subsanar información o documentos anexados en el portal de convocatorias MINSA.

## VII. CONSIDERACIONES PARA REGISTRO DEL FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE- ANEXO N° 05

### A. EXPERIENCIA LABORAL

- a) **En lo que se refiere a la experiencia general y específica**, el/la postulante debe registrar su experiencia laboral, donde precise obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios y las funciones que realizó.

#### NOTA:

Si el/la postulante resulta ganador, deberá acreditar con 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, de lo contrario, dichos documentos no se tomarán en cuenta para la contratación.

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 efectuó a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad, de no ser así, no serán considerados para la contratación.

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

De presentarse experiencia ejecutada en dos o más instituciones al mismo tiempo (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia se considerará una sola vez la experiencia laboral.

- b) **Práctica pre profesional y práctica profesional**, en el marco de la Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

- Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o



hasta cuando el estudiante adquiriera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

- Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- A los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo en el sector público que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, y de conformidad con la ley citada, ello en el marco de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

Para contabilizar el tiempo de experiencia, el postulante deberá registrar la fecha en que obtuvo la condición de egresado y/o desde las prácticas preprofesionales y profesionales según lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional o técnico declarado, en ese orden.

Para validar la experiencia registrada, deberá presentar la constancia de egresado y/o prácticas o algún documento que acredite desde cuando fue obtenido dicha condición.

- c) **SECIGRA- DERECHO**, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, solo el año completo, inclusive los casos en los que se hayan realizado antes del egreso de la formación.
- 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 se considera como experiencia general o específica para concursos públicos. En caso de ser solicitado en las Bases se debe adjuntar de manera obligatoria la constancia correspondiente.
- 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 se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

## B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto:

- a) **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.

En el caso de los diplomados de Postgrado, y que son emitidas por una universidad deben ser de 24 créditos o tener una duración equivalente de trescientos ochenta y cuatro (384) horas.

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.

## VIII. ETAPAS DE EVALUACIÓN

### A. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el numeral 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 que se realizará de manera virtual o presencial.

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.

Cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad será considerada como motivo de descalificación bajo responsabilidad del postulante.

**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 que se realizará de manera virtual o presencial. 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

**D. ENTREVISTA PERSONAL**

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Técnica de Conocimientos acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera virtual o presencial, mediante la plataforma establecida por el MINSA.

Para la ejecución de la evaluación técnica de conocimiento y entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original y cuente con acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión estable a internet de realizarlo de manera virtual.

Cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad será considerada como motivo de descalificación bajo responsabilidad del postulante.

**E. RESULTADOS DEL PROCESO**

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

**IX. 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			
EVALUACIÓN CURRICULAR	PESO	PUNTAJE	
a. Experiencia		20	
b. Formación académica		20	
<b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>	
<b>Etapa: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>
<b>Puntaje Evaluación de conocimiento</b>	<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
<b>Etapa: ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>
<b>Puntaje total de la Entrevista Personal</b>	<b>30%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL Y FINAL</b>		<b>26.80</b>	<b>34</b>

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 26.80 puntos mínimos.



## X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Los datos consignados en el Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05 y en la Declaración Jurada-Anexo N° 06 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

Es responsabilidad del/la postulante registrar correctamente su información en el portal de convocatorias MINSa y verificar que todos sus datos y anexos estén correctamente ingresados. Una vez realizada la postulación, esta no podrá ser modificada ni eliminada.

El/la postulante no podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo cronograma, de encontrarse algún postulante registrado en más de un Proceso CAS en simultáneo, se realizará la descalificación quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

Toda información declarada en el Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05, deberá ser acreditada 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.

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 "Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05".

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, garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

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 revisar el manual del usuario, ingresando mediante Internet Explorer a la ruta siguiente: <https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias>

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá realizarla al correo electrónico [comite\\_cas\\_05@minsa.gob.pe](mailto:comite_cas_05@minsa.gob.pe)

Asimismo, de formularse un imprevisto, inconveniente o problema con el portal de convocatorias MINSa (sistema de postulación), el/la postulante deberá reportarlo al correo electrónico [sopORTE\\_aplicativos@minsa.gob.pe](mailto:sopORTE_aplicativos@minsa.gob.pe) poniendo en copia al correo del comité.

## XI. 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.

## XII. BONIFICACIONES

### 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.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 10\% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final}$$

### 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.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 15\% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final}$$

### Importante:

Si los postulantes se encuentran inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberán declarar y acreditar esta condición en el Anexo N° 05 y adjuntar su documento con la finalidad de obtener la bonificación correspondiente; asimismo, de ser el caso, deberán detallar los \*ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.

El otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la segunda disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE señala que, la persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente al momento de la postulación con el Certificado de Discapacidad y/o el carnet de CONADIS, puede solicitar el otorgamiento de ajustes razonables, adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad.

La declaración Jurada podrá descargarla del portal de convocatorias MINSa y adjuntarla en el mencionado portal. Esta declaración jurada es válida únicamente para el otorgamiento del ajuste razonable, sin embargo, para acceder a la bonificación del 15% sobre el puntaje final, deberá remitir el Certificado de Discapacidad y/o el carnet de CONADIS al correo electrónico [comite\\_cas\\_05@minsa.gob.pe](mailto:comite_cas_05@minsa.gob.pe), como plazo máximo, hasta antes de la etapa de la entrevista personal.

**\*Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.

En los casos donde se solicitan ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.



**c) Bonificación por Discapacidad + Bonificación Lic. FF. AA**

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. + <b>Bonificación Discapacidad</b> = Puntaje Final
---

**d) 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 "Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05" 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.

**e) Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:**

**1. Bonificación en la entrevista personal**

Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

- 1.1. Ser técnico o \*profesional
- 1.2. Tener como máximo veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

Puntaje de entrevista personal + 10% (del puntaje de entrevista)
--

**\*Profesional:** Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley N°30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



## 2. Puntos adicionales por experiencia en el sector público

Los postulantes técnicos o profesionales menores de veintinueve (29) años al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

Años de experiencia en el sector público	Puntos adicionales
1 año	+1 punto
2 años	+2 puntos
3 años o más	+3 puntos

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado.

### Requisitos para el otorgamiento de puntos adicionales por experiencia en el sector público:

El postulante deberá registrar y acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatoria: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el período y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación, así como deberá verificar que figure en su Anexo N° 05.

La experiencia será contabilizada por la sumatoria de períodos acumulados, considerando años completos.

### Cálculo del puntaje final

Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

#### 1. Puntaje semifinal

$$\text{Puntaje semifinal} = \text{Evaluación curricular} + \text{Evaluación de conocimientos (opcional)} + [\text{Entrevista personal} + 10\% \text{ de bonificación}]$$

#### 2. Puntaje final

$$\text{Puntaje final} = \text{Puntaje semifinal} + \text{Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)}$$

**Nota:** Para acceder a las bonificaciones arriba mencionadas el/la postulante deberá declarar en el "Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05", la condición correspondiente (Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o persona con discapacidad o deportista calificados de alto rendimiento o joven técnico o profesional) y adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de ser el caso.

## XIII. IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Los recursos de apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta quince (15) días de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días perentorios computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.



#### XIV. 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 a.m. a 1:00 p.m. 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 "Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05" (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/18BHKr3RA3XB41T8lYrgz7JqM5Zv8ASpv?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 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 5.00 p.m., o al correo electrónico [lalvarezp@minsa.gob.pe](mailto: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.