

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS**  
**CONVOCATORIA CAS N° 205-2024 (REEMPLAZO)**  
**"CONTRATAR EL SERVICIO DE UN/A (01) SUPERVISOR SECTORISTA PRESUPUESTAL-PROGRAMAS**  
**PRESUPUESTALES"**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación de **UN/A (01) SUPERVISOR SECTORISTA PRESUPUESTAL-PROGRAMAS PRESUPUESTALES**

**2. Área usuaria**

Órgano: Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  
Unidad orgánica: Oficina de Presupuesto

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

Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces

**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) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- g) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Ley N° 31573, Ley del Teletrabajo.
- i) 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
- j) Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 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.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- n) 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"
- o) 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.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, formaliza 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

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia laboral</b> (El SERUMS no es considerado como experiencia laboral).	<b>General:</b> – Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. <b>Específica:</b> – Experiencia de tres (03) años en el sector público, en puestos de Especialista y/o Supervisor y/o Coordinador en Oficinas de Presupuesto y/o Oficinas de Personal.
<b>Competencias</b>	– Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio, mejora continua, proactividad.
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	– Título profesional en Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Administración de negocios y/o Gestión y Alta Dirección. – Título de Maestría en Gestión Pública.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</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 de 384 horas ).	Curso o Diplomado o Especialización en: – Presupuesto Público – Sistemas Administrativos y/o Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> (No es necesario ACREDITARLO, únicamente DECLARARLO).	– Normatividad Presupuestal Vigente – Excel Avanzado – Word y Power Point 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 efectuó 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:

- 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
- 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.
- 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.

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

- B. 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.
- C. 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.
- 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.
- 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.
- F. 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. Coordinar, supervisar y articular actividades de presupuesto en relación al proceso presupuestario: ejecución y seguimiento del presupuesto de los Programas Presupuestales en materia de personal; de conformidad con la Ley de Presupuesto del Sector Público y disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
2. Coordinar y supervisar la programación y formulación presupuestaria de personal en los programas presupuestales de las unidades ejecutoras del Pliego 011: Ministerio de Salud, a fin de coadyuvar a la correcta Programación Multianual de Ingresos de Personal y la Gestión de Ingresos de Personal.
3. Supervisar los aspectos presupuestales en materia de Negociaciones Colectivas; así como, elaborar dispositivos legales en materia presupuestal, alineado a las políticas remunerativas del Sector Salud.
4. Brindar asistencia técnica en materia de la gestión del presupuesto en recursos humanos de programas presupuestales al Pliego MINSA, Organismos Públicos y Gobiernos Regionales, de acuerdo a los dispositivos legales impulsados por el Sector y las disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
5. Emitir opiniones respecto a los Proyectos de Ley propuestos por el Congreso de la República y de los órganos del Ministerio de Salud.

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. Participar en reuniones en el Congreso de la República, Ministerio de Salud, Gobiernos Regionales y otras entidades, relacionadas a la elaboración de normas vinculadas a la gestión de personal, programas presupuestales y otros, en el Sector Salud.
7. Formular, evaluar y aprobar las modificaciones presupuestales en el nivel institucional y funcional programático del Pliego 011: Ministerio de Salud, en materia de personal, relacionados con programas presupuestales, de conformidad con la Ley de Presupuesto del Sector Público y disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Público.
8. Participar de comités, comisiones y grupos de trabajo, relacionados a la elaboración de normas vinculadas a la gestión de personal, programas presupuestales y otros, en el Sector Salud.
9. Otras funciones que asigne el jefe inmediato, según la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Av. Salaverry 801, Jesús María
Duración del contrato	Hasta diciembre 2024
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez 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.

**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>	Del 25 de noviembre al 10 de diciembre del 2024	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>		

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2	Postulación: Registro de la ficha de resumen curricular en el aplicativo web de postulación o el medio establecido. <b>Los Anexos N° 05 y 06 se pueden descargar dentro del día y horario programado de postulación.</b> Seguir las instrucciones publicadas en el portal web institucional del MINSA <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	11 de diciembre de 2024 (Desde las 8:00 horas a las 13:00 horas)	Postulante
<b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Ficha de Resumen Curricular (Anexos N°05 y 06)	12 al 13 de diciembre de 2024	Comité de Selección
4	Publicación de resultado de Evaluación de Ficha de Resumen Curricular en la página web: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	16 de diciembre de 2024	Comité de Selección
5	Entrevista y 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>	17 de diciembre de 2024 <b>(Entrevista según horario establecido en el comunicado)</b>	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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 a la Etapa de Evaluación, evaluación Psicológica o Psicotécnica antes de la Entrevista Final.

**VI. 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 el Anexo N° 05 – Formulario de Curriculum Vitae y el Anexo N° 06 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, ambos debidamente foliados con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

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 de manera correcta 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 realizó con éxito.

Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que la ficha de resumen curricular (Anexo N° 05) sea llenada en su totalidad.

**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

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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.

**VII. 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			
EVALUACIÓN CURRICULAR (Anexo 05)	PESO	PUNTAJE	
a. Experiencia	25%	20	
b. Formación académica	25%	20	
<b>Puntaje total de la Evaluación del Formulario de Curriculum Vitae</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	
ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
<b>Puntaje total de la Entrevista Personal</b>	<b>50%</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL Y FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>29</b>	<b>35</b>
Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente, debe cumplir con el puntaje mínimo requerido en la etapa en que se encuentra el postulante. El puntaje total aprobatorio es de 29 puntos mínimos. (Resultado de = $(40 \times 50\%) + (18 \times 50\%)$ )			

**VIII. 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.

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**IX. 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.

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

**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.

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

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



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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<sup>1</sup> 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.

$\text{Puntaje Total (PT)} + 25\% (\text{Bonificación Lic. FF.AA.} + \text{Bonificación Discapacidad}) = \text{Puntaje Final}$
--

**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\\_12@minsa.gob.pe](mailto:comite_cas_12@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](mailto:sopORTE_aplicativos@minsa.gob.pe)

<sup>1</sup> 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".



**X. 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

**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.

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

**E. RESULTADOS DEL PROCESO**

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

**XI. 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.

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 N° 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.

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

**XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarado/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](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.

**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 N°06 y el manual del usuario, ingresando mediante Internet Explorer a la ruta siguiente: <https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias>