



*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*



**PROCESO DE SELECCION BAJO LA MODALIDAD DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
CAS - SUPLENCIA**



**PROCESO CAS SUPLENCIA N°001-2026-DIRESA JUNIN**

**JUNIO -2026**





“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS SUPLENCIA N° 001 – 2026-DIRESA JUNIN**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Dirección Regional de Salud Junín  
Pliego : Unidad Ejecutora 400  
Dirección : Jr. Julio C. Tello N° 480 – El Tambo - Huancayo  
R.U.C. : 20163686105

**II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, por necesidad de Servicio por Suplencia del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la Unidad Ejecutora 400 – Dirección Regional de Salud Junín, que convoca, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en el presente proceso de selección según **Cuadro de Codificación de Puestos**.

**2.1. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La Comisión para llevar a Cabo la contratación de personal sujeto a Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – Año Fiscal 2026, designada con Resolución Directoral N°356-2026-DRSJ/OEGRH, 11 de mayo del 2026.

**2.2. REQUISITOS GENERALES PARA LA POSTULACIÓN:**

- a) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b) No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- c) No estar inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso – REDERECCI del Poder Judicial.
- d) No contar con inhabilitación vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del Poder Judicial.
- f) La ficha de postulación y todo los documentos y declaraciones adjuntos, deberán estar debidamente foliados de atrás hacia delante, y firmados, caso contrario será descalificado su postulación.
- g) Todos los formatos y documentos que presente el postulante, deben estar elaborados con claridad y respetando los formatos





de la presente base, caso contrario será descalificado su postulación. Puede agregar filas en los formatos en caso sea necesaria, siempre que no altere su fin.

- h) Se encuentre en condición ACTIVO Y HABIDO en el Registro Único de Contribuyente – RUC (Reporte de SUNAT).
- i) No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la que postula.
- j) Cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases para cada puesto, para ello deben leer toda la información proporcionada en ella consultar al área de Recursos Humanos si tiene alguna duda; si no cumple con tan solo un requisito de todos, descalifica su postulación.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y Reglamento de la Ley N° 31533.
- Ley N° 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales”.
- Ley N° 30794, “Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos”.
- Ley N° 27588, Ley que establece Prohibiciones e Incompatibilidades de funcionarios y Servidores Públicos, así como de las Personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC, el Tribunal Constitucional ha mantenido la vigencia de la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 31131, norma que -entre otros- modificó el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057: “El contrato administrativo de servicios es de tiempo indeterminado, salvo que se utilice para labores de necesidad transitoria o de suplencia”.





- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES, que modifica el Decreto Supremo N° 003-2000- PROMUDEH, reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 0758-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N°1295, que modifica el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba por delegación la “Guía Metodológica para el Diseño de Puestos de entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057”, que en Anexo 01 forma parte de la referida resolución.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 143-2019-SERVIR-PE, aprueba la “Directiva N° 001- 2019-SERVIR/ GDSRH “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, Lineamientos para la Planificación de las necesidades de personal





bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, aprueban el “Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado”.
- Otras disposiciones legales y modificatorias vigentes, referentes a la contratación de personal inmerso en el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación Administrativa de Servicios – CAS), emanadas por los diversos estamentos del Gobierno Nacional y el MINSA

#### IV. MODALIDAD DE PRESENTACION LABORAL

La prestación laboral se hará de manera presencial.

#### V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN:

Será de acuerdo al cronograma del proceso de contratación.

##### 5.1. Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros titulares.

En caso que uno o más miembros del Comité de Selección se vea imposibilitado de continuar con el proceso de convocatoria, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso de convocatoria se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso.

Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección en el portal <https://www.diresajunin.gob.pe>

Las plazas que son convocadas en el presente concurso son cubiertas de manera temporal hasta el retorno del titular, por lo que dicha condición no genera derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa, conforme dispone el artículo 38° incisos c) del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90PC.

##### 5.2. Disposiciones a Postular

Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de selección y someterse a las condiciones de las mismas señaladas y/o en las comunicaciones expresadas por la Comisión de Selección y/o la Oficina de Recursos Humanos durante el proceso.





Así mismo, se precisa que las etapas y evaluaciones de la convocatoria son descalificatorias, por lo que, si es postulante o candidato no se presente a cualquiera de ellas a través del medio indicado en las bases, será automáticamente **DESCALIFICADO**.

## VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consta de dos (02) etapas, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

N°	ETAPAS	PUNTAJE		CARÁCTER	PESOS ESPECIFICOS
		MINIMO	MAXIMO		
1	Evaluación Curricular	30	50	Eliminatorio	50%
2	Entrevista Personal	30	50	Eliminatorio	50%
<b>TOTAL</b>					100%

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por las/os postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.

### 6.1. Etapa de Evaluación Curricular:

De acuerdo a los requisitos mínimos, el postulante deberá presentar lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento de perfil	Documentación a presentar
1. Licenciado de las Fuerzas Armadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.</li> </ul>
2. Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible del documento oficial o carnet emitido por el CONADIS que acredite dicha condición</li> </ul>
3. Deportista Calificado de Alto Nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Alto Nivel, de corresponder.</li> </ul>
4. Jóvenes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de DNI vigente</li> </ul>





5. Secundaria completa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de certificados de estudios</li> </ul>
6. Título Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del título técnico expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo solicitado en el perfil.</li> </ul>
7. Grado o título universitario concluido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple del Grado de Bachiller, título profesional, registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior.</li> </ul>
8. Estudios concluidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de la constancia o certificado de egreso, expedido por la autoridad competente que acredite la situación de egresado/a o los estudios concluidos.</li> </ul>
9. Colegiatura y habilitación vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional esta debe encontrarse vigente a la fecha de la postulación.</li> </ul>
10. Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo emitidos por la Oficina de Recursos Humanos correspondiente o las que haga sus veces, contratos de locación de servicios y/o orden de servicios, acompañado de las conformidades o las constancias de prestación de servicios, pues el contrato de locación de servicios y la orden de servicios por si solas no se acreditará la experiencia, mientras que la conformidad o la constancia son garantía que se prestó el servicio, resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, u otro documento que acredite la experiencia requerida, e indiquen el periodo laborado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado, asimismo el cargo que ocupa).</li> <li>• El tiempo de experiencia para los perfiles de profesionales, se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún otro documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición (Fecha SUNEDU). Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/las postulantes que ya hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el</li> </ul>





	<p>periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las practicas pre profesionales y profesionales se considerará como experiencia laboral; las practicas pre profesionales consideradas siempre en cuando sean no menor de tres meses. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</li><li>• Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica, que acredite (diploma de bachiller, o diploma de título de ser el caso).</li><li>• En aquellos puestos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa y/o estudiantes, o solo se requiere educación básica, se contará toda la experiencia laboral adquirida y acreditada.</li></ul>
<p>11. Capacitaciones: Cursos, Diplomados o Programas de especialización, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple del diplomado y/o certificado de asistencia expedido por el centro de estudios o institución, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. Importante: Los programas de especialización y/o diplomas deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por un ente rector de sistema administrativo, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</li></ul> <p>Cabe precisar que las capacitaciones tales como cursos, talleres, seminarios, conferencias, simposios, congresos, etc., relacionados con el perfil de puesto <u>serán considerados dentro de los últimos cinco (05) años de antigüedad</u> al momento de la postulación. Estos serán contabilizados descendientemente a partir del día de la presentación de Curriculum vitae.</p>



12. Conocimientos de Herramientas Informativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estos conocimientos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación será considerada con el puntaje mínimo y de tener cursos y/o especializaciones se le computará las horas según corresponda a evaluar.</li> </ul>
13. SERUMS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para aquellas plazas que solicitan SERUMS para acreditar deberá de presentar la Resolución de Terminación de SERUMS ya que es un requisito indispensable para ocupar cargos en entidades públicas</li> </ul>
14. Registro Nacional de Especialidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para aquellas plazas donde se Requiere Especialidad para acreditar deberá de presentar el título y la Constancia de Inscripción del Título de Médico Especialista, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).</li> </ul>

- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegales, rotos, deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se puedan verificar su contenido.

**6.2. Criterios de Evaluación Curricular y Criterios de Evaluación de Entrevista Personal**

La evaluación curricular y la entrevista de personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de 30 puntos.

**CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN BASE A REQUISITOS MINIMOS**

1	FORMACION ACADEMICA	No cumple con requisito mínimo	Cumple		
	PUNTAJE	Descalificado	Apto		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA	No cumple con requisito mínimo	Cumple con el tiempo mínimo requerido	Supera el tiempo mínimo requerido en 1 a 3 años adicionales	Supera al tiempo mínimo requerido en más de 4 años adicionales
	PUNTAJE	Descalificado	15	20	25
3	REQUISITOS ADICIONALES EN (no superar los 5 años de antigüedad)	No cumple con requisito mínimo	Cumple con las horas mínimas requeridas 90	Supera a las horas mínimas requeridas en 150 horas	Supera a las horas mínimas requeridas en más de 350 horas
	PUNTAJE	Descalificado	15	20	25





<b>TOTAL</b>	<b>Descalificado</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
--------------	----------------------	-----------	-----------	-----------

- En virtud de los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación Curricular, los postulantes podrán ser declarados como:
  - **APTO:** Si luego de la verificación de la documentación presentada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
  - **NO APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatorios presentada con el Curriculum vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
  - **DESCALIFICADO:** Si el postulante adjuntó documentos ilegibles, erróneos, contradictorios o que no precisen datos que permitan validar de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.  
También se declarará como **DESCALIFICADO** a aquellos postulantes que no presenten su Curriculum vitae documentado de acuerdo a los parámetros establecidos en las presente bases.

**CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA DE PERSONAL**

La entrevista personal se realizará de manera presencial en la instalación de la Dirección Regional de Salud Junín ubicada en el Jr. Julio C. Tello N° 488 El Tambo – Huancayo.

CRITERIOS (Marcar con los recuadros correspondiente a cada puntaje)	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (Conocimiento inherente al cargo)</b>						<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Peso Ponderado</b>
						20	45%
Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.							0.00
Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos.							
Evidencia que en anteriores experiencias laborales ha propuesto iniciativas o ideas innovadoras con la finalidad de generar mejoras en el desarrollo de sus funciones.							
Evidencia con ejemplos concretos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes, imprevistos, desacuerdos, oposición u otros, en experiencias laborales anteriores.							





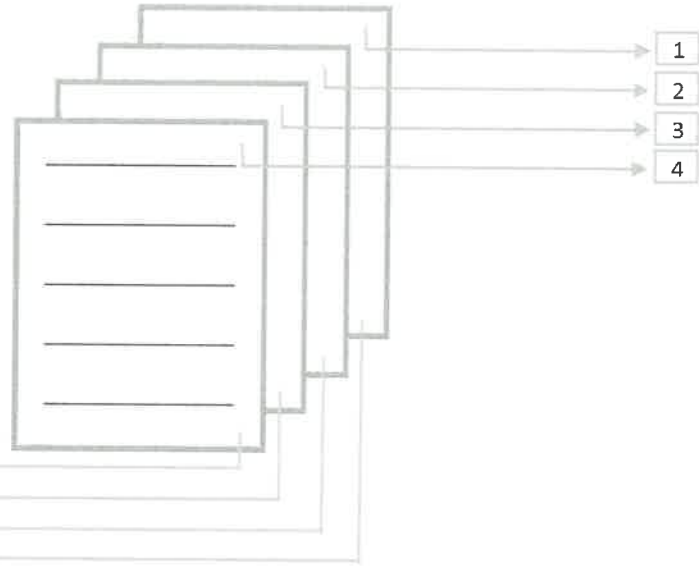
II.- Adaptación al Órgano/Unidad Orgánica (Seguridad estabilidad emocional)						Puntaje Máximo	Peso Ponderado
						15	35%
Evidencia el manejo adecuado de relaciones interpersonales en experiencias laborales anteriores.							0.00
Identifica los niveles de coordinación y los flujos de comunicación.							
Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.							
III.- Adaptación a la cultura de la entidad (Conocimiento de cultura general)						Puntaje Máximo	Peso Ponderado
						15	20%
Demuestra su capacidad de adaptación a diferentes culturas, contextos y situaciones.							0.00
Muestra disposición y afinidad para adaptarse a la cultura de la entidad.							
Evidencia orientación de servicio al ciudadano y/o usuarios internos							



### 6.3. Presentación de ficha curricular

La presentación curricular se efectuará con una solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora de CAS, por los módulos de mesa de partes de la Dirección Regional de Salud Junín, ubicada en el Jr. Julio C. Tello N° 488 El Tambo – Huancayo, no se aceptará fuera de fecha y horario establecido, el currículum vitae y demás documentos requeridos deberán estar en un **folder manila con fastener (faster), FOLIADO de atrás hacia adelante en la parte superior derecha, sin enmendaduras ni borrones, además deberá contener la FIRMA MANUSCRITA Y HUELLA DACTILAR del postulante en cada hoja en la parte inferior derecha incluye anexos (firma legal NO rubrica y huella dactilar donde se indica), ordenado conforme al punto 6.4 y todos los documentos en copia simple** según los requisitos mínimos solicitados, (caso contrario serán **DESCALIFICADOS**), dichos documentos serán presentados **en un sobre cerrado**, en la parte externa deberá indicar clara y legible lo siguiente:





**SEÑORES: COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS SUPLENCIA**

**N° 001-2026-DIRESA JUNIN**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DE DNI:** \_\_\_\_\_

**CÓDIGO DE PUESTO:** \_\_\_\_\_

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** \_\_\_\_\_

**UNIDAD ORGÁNICA:** \_\_\_\_\_

**6.4. Documentación de presentación obligatoria**

- a) Certificado Único Laboral – Ministerio de Trabajo
- b) Solicitud de presentación -Anexo 01.
- c) Declaración jurada de presentación del postulante - Anexo 02
- d) Declaración Jurada Postulantes - CAS -Anexo 03.
- e) Declaración Jurada de Veracidad de Documentos - Anexo 04.
- f) Copia simple de Documento Nacional de Identidad (Legible).
- g) Currículo vitae descriptivo - Anexo 05 (Debidamente rellenado, con letra legible y en cada espacio correspondiente siendo de carácter **OBLIGATORIO**)
- h) Currículo vitae documentado



**VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS**

- Será **DESCALIFICADO**, el postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso, específicamente los **ITEMS 6.3 y 6.4.**



- No se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones). Se recomienda verificar los documentos antes de ser presentados, en caso la foliación, firma u orden de los documentos no cumpla con dichas condiciones, la postulación se califica como **DESCALIFICADO**.
- Será **DESCALIFICADO** el postulante que no presente en original y no rellene debidamente lo indicado en el Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04 y Anexo 05.
- La ficha curricular debe estar debidamente relleno ya que solo se evaluará los documentos que se indica, caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- El postulante que participe a más de un código de puesto del Proceso de Convocatoria automáticamente será **DESCALIFICADO**.
- La presentación de los documentos fuera del plazo establecido en las bases del proceso de convocatoria dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- La suma de las calificaciones obtenidas en la calificación curricular más la Entrevista Personal, será como máximo 100 puntos.
- El puntaje mínimo de aprobación en la evaluación curricular y evaluación de entrevista personal es de 30 puntos como mínimo. Caso contrario será **DESCALIFICADO** del proceso.
- De existir empate, se preferirá al que haya obtenido el puntaje más alto en el rubro cuadro de Evaluación Curricular.
- El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los Pesos Específicos detallados en el punto.
- $PT = (P1 * 50\%) (P2 * 50\%)$
- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto.
- Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la de la Dirección Regional de Salud Junín con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.
- Cualquier controversia o interpretación a las Bases: que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité del concurso, para lo cual se debe dejar constancia en actas.
- Si vencido el plazo 03 días el Ganador del Proceso de Convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a él, la Dirección





Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos declarará desierta la plaza y comunicará al área usuaria.

- Los postulantes que no califican en el proceso sólo podrán recabar sus expedientes en el plazo de 05 días hábiles de publicado los resultados finales.

## VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

### 8.1. Ley N° 29248 LEY DEL SERVICIO MILITAR

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Final

### 8.2. Ley N° 29973 LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberán acreditar con el certificado de discapacidad, o el carnet de discapacidad o la resolución de inscripción en el CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Final

### 8.3. Ley N° 31533 LEY QUE PROMUEVE EL EMPLEO DE JOVENES TECNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PUBLICO

#### 8.3.1. BONIFICACION EN ENTREVISTA PERSONAL

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM

Bonificación a los postulantes que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal

#### 8.3.2. INCREMENTO PORCENTUAL POR EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:





- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

**8.4. Ley N° 27674 LEY QUE ESTABLECE EL ACCESO DE DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL A LA CARRERA PUBLICA**

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

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

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

**8.5. Ley N° 28592 LEY QUE CREA EL PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES**

**Bonificación por acreditación como víctima de violencia política**

El postulante que presente el certificado de acreditación como víctima de violencia política, emitido por el Consejo de Reparaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, tendrá derecho a una bonificación





equivalente al cinco por ciento (5 %) del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, conforme a la normativa vigente.

## **I. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Asimismo, el proceso puede ser cancelado alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.
- Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.

## **II. SUSCRIPCION Y RESTRICCION DE CONTRATO**

El postulante ganador previamente a la firma de contrato, sustentará el cumplimiento de la totalidad de los documentos señalados en la ficha curricular (Anexo 05) con copias legalizadas de su curriculum vitae documentado, adjuntando las Declaraciones Juradas de las bases de concurso y copia simple de DNI.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

Finalmente, es importante señalar que, en concordancia con los requisitos de la convocatoria, los postulantes declarados como GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

La Comisión.

