

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE JUNIN**  
**CONVOCATORIA CAS N° 003-2024-DIRESA-JUNIN**  
**(necesidad transitoria)**

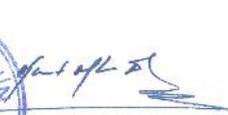
**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**



GRJ - DIRESA JUNIN  
PRESIDENTE  
COMISION CAS



GRJ - DIRESA JUNIN  
SECRETARIO  
COMISION CAS



GRJ - DIRESA JUNIN  
MIEMBRO  
COMISION CAS

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Objeto

La Dirección Regional de Salud de Junín, en adelante **DIRESA JUNÍN**, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por **necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 003-2024- DIRESA JUNÍN** a los postulantes que reúnan los requisitos y cumplan con los perfiles establecidos para ocupar los puestos vacantes de nuestra entidad.

### 1.2 Base Legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j) 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; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- s) 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".
- t) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- u) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.



- v) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- z) Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- aa) Ley N° 31760 Ley del Certificado Único Laboral
- bb) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

### 1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La DIRESA JUNIN convocará al Proceso de Selección **CAS N° 003-2024-DIRESA JUNIN**, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, en adelante OEGRH a excepción de las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal, que será realizado por la **COMISION DE SELECCIÓN**, que fue designada mediante **Resolución N°962-2024-DRSJ/OEGRH** del 21 de junio de 2024 por parte de la Dirección General.

Las etapas de evaluación curricular y entrevista personal podrán ser acompañadas por VEEDORES por parte de la entidad y/o sindicatos, a pedido simple.

### 1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 003-2024-DIRESA JUNIN** se encuentran detallados en el formato de **Perfil de Puestos**.

### 1.5 Número de plazas a convocarse

Se convoca 49 plazas distribuidas de la siguiente manera:

Nº	CODIGO REGISTRO	UBICACIÓN	DESC CARGO FUNCIONAL	DIRECCION/UE	HONORARIOS
1	004203	C.S. CIUDAD SATELITE	MEDICO	PICHANAQUI	7,435.81
2	004204	C.S. COLONIA HUANCA	MEDICO	PICHANAQUI	7,435.81
3	004021	CS LA OROYA- YADLI	MEDICO ESPECIALISTA	JAUJA	7,300.00
4	003903	SAMU	MEDICO	DIRESA	5,200.00
5	003966	C.S. CIUDAD SATELITE	MEDICO	PICHANAQUI	5,200.00
6	003963	PS. SAÑOS CHICO	MEDICO	RED VALLE DEL MANTARO	5,200.00
7	004012	PS. QUILCAS	MEDICO	RED VALLE DEL MANTARO	5,200.00
8	004034	PS. QUILCAS	MEDICO	RED VALLE DEL MANTARO	5,200.00
9	003905	CHANCHAMAYO	MEDICO	CHANCHAMAYO	5,200.00
10	004017	JUNIN	MEDICO	JUNIN	5,200.00
11	004013	CS LA OROYA- YADLI	MEDICO	JAUJA	5,200.00
12	004028	CS LA LIBERTAD	MEDICO	RED VALLE DEL MANTARO	5,200.00
13	004220	LOGISTICA	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	DIRESA	3,400.00
14	004070	LAB REGIONAL	BIOLOGO	DIRESA	2,900.00
15	003985	LAB REGIONAL	BIOLOGO	DIRESA	2,900.00
16	003918	LAB REGIONAL	BIOLOGO	DIRESA	2,900.00
17	004064	ASEGURAMIENTO	ENFERMERA/O	DIRESA	2,900.00
18	003860	INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	ENFERMERA/O	DIRESA	2,900.00
19	003993	INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	ENFERMERA/O	DIRESA	2,900.00
20	003997	INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	ENFERMERA/O	DIRESA	2,900.00
21	004005	INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	ENFERMERA/O	DIRESA	2,900.00
22	004008	INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	ENFERMERA/O	DIRESA	2,900.00
23	004066	CHANCHAMAYO	ENFERMERA/O	CHANCHAMAYO	2,900.00
24	004067	CHANCHAMAYO	ENFERMERA/O	CHANCHAMAYO	2,900.00
25	002597	INTERVENCIONES ESTRATEGICAS	TECNICO EN ENFERMERIA	DIRESA	2,797.00
26	004226	PLANEAMIENTO	ASISTENTE PROFESIONAL I	DIRESA	2,500.00
27	003436	OTI	INGENIERO DE SISTEMAS	DIRESA	2,500.00
28	002334	ADMINISTRACION	ASISTENTE EJECUTIVO I	DIRESA	2,300.00
29	004173	ECONOMIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRESA	2,200.00
30	002536	SAMU	ENFERMERA/O	DIRESA	2,000.00
31	003430	OTI	INGENIERO DE SISTEMAS	DIRESA	2,000.00
32	004168	LAB REGIONAL	TECNICO EN LABORATORIO	DIRESA	1,800.00
33	003946	LAB REGIONAL	TECNICO EN LABORATORIO	DIRESA	1,800.00
34	003864	CHANCHAMAYO	TECNICO EN ENFERMERIA	CHANCHAMAYO	1,800.00
35	004237	PLANEAMIENTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRESA	1,700.00
36	004236	RRHH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRESA	1,700.00
37	002290	OCI	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRESA	1,600.00
38	004233	RRHH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRESA	1,600.00
39	002010	PLANEAMIENTO	ASISTENTE PROFESIONAL I	DIRESA	1,500.00
40	004172	ASEGURAMIENTO	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	DIRESA	1,500.00
41	002525	SAMU	VIGILANTE	DIRESA	1,500.00
42	002492	DEFENSA	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	DIRESA	1,300.00
43	002085	SAMU	OPERADOR DE RADIO Y COMUNICACION TELEFONICA (TECNICO ADMINISTRATIVO)	DIRESA	1,200.00
44	002613	SAMU	OPERADOR DE RADIO Y COMUNICACION TELEFONICA (TECNICO ADMINISTRATIVO)	DIRESA	1,200.00
45	003439	ADMINISTRACION	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	DIRESA	1,200.00
46	003438	DEMI	VIGILANTE	DIRESA	1,200.00
47	003432	LOGISTICA	VIGILANTE	DIRESA	1,200.00
48	004234	RRHH	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	DIRESA	1,200.00
49	004235	RRHH	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRESA	1,200.00

## 1.6 Condiciones del puesto

- Respecto a las compensaciones:

Nº	CODIGO REGISTRO	DESC. CARGO FUNCIONAL	HONORARIOS	MONTO
1	004203	MEDICO	7,435.81	SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 81/100 SOLES
2	004204	MEDICO	7,435.81	SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 81/100 SOLES
3	004021	MEDICO ESPECIALISTA- GINECOLOGIA	7,300.00	SIETE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES
4	003903	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
5	003966	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
6	003963	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
7	004012	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
8	004034	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
9	003905	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
10	004017	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
11	004013	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
12	004028	MEDICO	5,200.00	CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
13	004220	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	3,400.00	TRES MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES
14	004070	BIOLOGO	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
15	003985	BIOLOGO	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
16	003918	BIOLOGO	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
17	004064	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
18	003860	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
19	003993	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
20	003997	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
21	004005	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
22	004008	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
23	004066	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
24	004067	ENFERMERA/O	2,900.00	DOS MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES
25	002597	TECNICO EN ENFERMERIA	2,797.00	DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES
26	004226	ASISTENTE PROFESIONAL I	2,500.00	DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES
27	003436	INGENIERO DE SISTEMAS	2,500.00	DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES
28	002334	ASISTENTE EJECUTIVO I	2,300.00	DOS MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES
29	004173	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2,200.00	DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
30	002536	ENFERMERA/O	2,000.00	DOS MIL CON 00/100 SOLES
31	003430	INGENIERO DE SISTEMAS	2,000.00	DOS MIL CON 00/100 SOLES
32	004168	TECNICO EN LABORATORIO	1,800.00	MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES
33	003946	TECNICO EN LABORATORIO	1,800.00	MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES
34	003864	TECNICO EN ENFERMERIA	1,800.00	MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES
35	004237	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,700.00	MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES
36	004236	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,700.00	MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES
37	002290	TECNICO ADMINISTRATIVO	1,600.00	MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES
38	004233	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,600.00	MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES
39	002010	ASISTENTE PROFESIONAL I	1,500.00	MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES
40	004172	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,500.00	MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES
41	002525	VIGILANTE	1,500.00	MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES
42	002492	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1,300.00	MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES
43	002085	OPERADOR DE RADIO Y COMUNICACION TELEFONICA (TECNICO ADMINISTRATIVO)	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
44	002613	OPERADOR DE RADIO Y COMUNICACION TELEFONICA (TECNICO ADMINISTRATIVO)	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
45	003439	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
46	003438	VIGILANTE	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
47	003432	VIGILANTE	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
48	004234	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES
49	004235	TECNICO ADMINISTRATIVO	1,200.00	MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES

Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado. Para los cargos con diferente remuneración se prioriza el puntaje para la declaración de los ganadores.

➤ **Respecto al horario:**

Conforme establezca el área usuaria y que se informa en la incorporación del personal.

➤ **Respecto a la duración del contrato:**

Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad y desempeño laboral.

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección **CAS N° 003-2024-DIRESA JUNIN** (en adelante "proceso") se rige por el **Cronograma y Etapas Del Proceso** publicado en el Portal Institucional de DIRESA JUNIN, el mismo que contiene fechas establecidas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional. Además, se debe de tener en consideración lo siguiente:

- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

### 2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Recepción de fichas, declaraciones juradas y documentación sustentatoria.	No tiene puntaje	Se recepciona las postulaciones de manera física a través de mesa de partes y se procede a la revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto, dándole la condición de apto
2	Evaluación de Curriculum Vitae Documentado	60.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes que cumplen con las condiciones del perfil
3	Entrevista Personal	40.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/de la postulante en relación con el perfil del puesto.

### 2.3 Forma de presentación y ejecución

a) La postulación se realizará de forma presencial a través de la presentación del CERTIFICADO UNICO LABORAL (CUL) el cual se obtiene de la web del ministerio de trabajo, Formato N° 01 "Ficha de Postulante", Formato N° 02 "Declaraciones Juradas" y documentación sustentatoria (en copia simple) del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales. Todo esto, **vía mesa de partes de la entidad, conforme al cronograma**. Los formatos 1 y 2 podrán ser descargados de la página web institucional de la DIRESA Junín.

b) Para la Entrevista personal, los postulantes en condición de "aptos" deberán de presentarse según la fecha indicada en el cronograma, portando su DNI vigente.

- c) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- d) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

## 2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

### 2.4.1 Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos

- 
- 
- a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán enviar el CUL y los formatos 01 y 02 junto con la documentación sustentatoria vía Mesa de partes. (El CUL se puede obtener de <https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/nuevo-usuario>) (Los formatos 1 y 2 serán publicados en el portal institucional)
- b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso **los cuales tienen carácter de declaración jurada** y será sujeta a fiscalización posterior. Cualquier vicio de los postulantes será causal de DESCALIFICACION. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación a través del Formato N° 01 "Ficha de Postulante".
- c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante" y debidamente sustentado, serán calificados como **APTOS**, los cuales ingresarán a la evaluación curricular. La publicación de estos resultados se realizará en el portal institucional.

### IMPORTANTE

- 
- El/la postulante será responsable de los datos consignados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DIRESA JUNIN; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
  - Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
  - Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante 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.
  - Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante"
  - Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información

sustentatoria correspondiente, los mismos que deben de haber concluido a la fecha de postulación y ser presentados en el orden del Formato N° 01

## 2.4.2 Evaluación Curricular

a) **Ejecución:** Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que resulten **APTOS**.

Se evaluará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", la relación con el CUL y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, Licenciado de las Fuerzas Armadas y personal con discapacidad declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

o Los/las postulantes deben remitir la documentación de forma legible considerando el siguiente **orden**:

1. Certificado Único Laboral vigente
2. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de DESCALIFICADO/A.
3. Declaraciones Juradas debidamente **firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de DESCALIFICADO/A.
4. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
5. Orden de presentación de los documentos sustentatorios es el siguiente: CONADIS, Fuerza Armadas o Certificado de deportista destacado, Información académica, Título, Colegiatura, Habilidad Profesional vigente, Estudios de especialización, Resolución de termino de Serums, Certificados y constancias de trabajo
6. Todas las hojas se deben encontrar debidamente **foliadas a mano** en la parte superior derecha, sin borrones ni enmendaduras, **de atrás hacia adelante, las hojas foliadas deben tener relación con lo consignado en la ficha resumen curricular para facilitar la búsqueda.**
7. Los documentos foliados se entregan en un folder manila, caso contrario será DESCALIFICADO/A en el presente proceso.
8. Todo lo indicado en los puntos anteriores se deberán presentar en sobre manila cerrado con la siguiente etiqueta (EJEMPLO):

**CAS N° 003-2024-ENFERMERA/O.**  
**CODIGO\_REGISTRO\*: 004064**  
**JUAN CARLOS GONZALES PEREZ**

\*Los códigos\_ registro se encuentran la pag. 3 y 4

b) **Criterios de Calificación:** Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder
Discapacidad	Documento de CONADIS que acredite discapacidad, de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magister o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia profesional 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 documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a 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", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de <u>hasta un máximo de veinticuatro meses.</u>
Colegiatura/ Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, la cual deberá ser acreditada
Cursos y Programas de Especialización	Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. -En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. -De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por



el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado. **Los cursos realizado no deben ser de una antigüedad mayor a 5 años de la fecha actual.**

### VER ANEXO EVALUACION CURRICULAR

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima TREINTA Y UN (31.00) puntos hasta la puntuación máxima de SESENTA (60.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	31.00	60.00

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "apto" en la evaluación curricular.

c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

### **IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

### **2.4.3 Entrevista Personal**

#### VER ANEXO DE ENTREVISTA PERSONAL

- a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos en las evaluaciones anteriores.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Diresa JUNIN

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal, generando su descalificación automática.



**b) Criterios de Calificación**

El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación mínima de veintiuno (21.00) hasta una máxima de cuarenta (40.00) puntos.

**c) IMPORTANTE**

- o Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- o En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, los miembros del comité absolverán dicha discrepancia, siendo el comité la máxima instancia concordante con su autonomía.



**2.5 Resultados del proceso**

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:



**CUADRO DE MÉRITOS**

PUNTAJE POR ETAPAS		PUNTAJE FINAL		
		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE = Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total +	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total +	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total +	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total +	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) = Puntaje Final

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

### Criterios de Calificación

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, será considerado como "GANADOR/A" de la plaza.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido condición de APROBADOS, serán considerados como elegible por 6 meses según orden de mérito.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección la condición dirimente será el tiempo de experiencia en el Sector Público.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer elegible según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

## 2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

### 2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.



### 2.6.2 Bonificación por Discapacidad

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

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--



### 2.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



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

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 2.7 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección **CAS N° 003-2024-DIRESA JUNIN** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Presentar CV descriptivo documentado en físico conforme a lo indicado en la ficha 01 con **la documentación sustentatoria en copia legalizada.**

En caso en esta etapa 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 siguiente postulante según orden de mérito considerado elegible.

Si durante el control posterior se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

## 2.8 Situaciones irregulares y consecuencias

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, siendo esto inapelable.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO/A del proceso.
- En caso que el/ la postulante para la entrevista personal sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N°061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

## 2.9 Mecanismos de impugnación

Si algún postulante considerara que hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante el comité por escrito a través de mesa de partes conforme al cronograma, siendo esta la última instancia.

## 2.10. Devolución de expedientes

- La devolución de expedientes se realiza **después de 05 días de la fecha de firma de contrato, para lo cual se presenta solicitud simple vía mesa de partes, pasados 10 días de la firma de contrato y en caso no se recojan los expedientes estos será destruidos en su totalidad.**



### CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 52 puntos.

#### 3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Diresa Junín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

LA COMISION  
Huancayo, 27 de agosto de 2024

