

**GOBIERNO REGIONAL PUNO**  
*GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL*  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO**  
**RED DE SALUD SAN ROMAN**



**UNIDAD EJECUTORA 403 SALUD SAN ROMAN**

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PUBLICO PARA  
CONTRATOS TEMPORALES POR REMPLAZO Y SUPLENCIA N°  
004-2024- EN LA RED DE SALUD SAN ROMAN, PARA LA  
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL D.L. N° 1057 MEDIANTE  
COTEJO DE EXPEDIENTES.**

**JULIACA, ABRIL 2024**

# **BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATOS TEMPORALES POR REMPLAZO Y SUPLENCIA N° 004-2024- EN LA REDES SAN ROMAN, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL D.L. N° 1057 MEDIANTE COTEJO DE EXPEDIENTES.**

## **1. OBJETIVO.**

Regular el Concurso Público para contratos temporales por remplazo y suplencia con el objetivo de cubrir de plazas vacantes presupuestadas en la RED de Salud San Román, sujeta a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024, con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud en el segundo y primer nivel de atención, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales. Cumpliendo actividades preventivo promocional y recuperativo en las diferentes etapas de la vida del paciente, en el contexto de la reforma de salud y en el marco de la atención integral basada en la familia y comunidad.

Estando comprendido la región de Puno, consiguientemente la RED de Salud San Román dentro de los alcances del D.S. N° 004-2024-SA Que declara en emergencia sanitaria por afectación de los servicios de salud por el dengue y teniendo en consideración la brecha de profesionales médicos de la salud médicos y no médicos, evidenciado con la estricta necesidad de servicio que afrontan los diversos establecimientos de la RED de Salud San Román para poder garantizar la óptima prestación de servicios a la comunidad .

## **2. FINALIDAD.**

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso para contratos temporales por remplazo y suplencia para cobertura de las plazas vacantes presupuestadas en la RED de Salud San Román, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes, en función a los Perfiles de Puestos publicados en el presente proceso, donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las Plazas Ofertadas mediante cotejo de expedientes.

## **3. ALCANCE**

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso de la RED de Salud San Román, así como de los postulantes para cubrir plazas vacantes presupuestadas, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057.

## **4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de la Salud.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 276
- Decreto Legislativo N°1153 - Ley que regula la política integral de Compensaciones y Entregas Económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM - Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y normas complementarias.
- Ley N° 29937 Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por D.S. 040-2014-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 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.
- Ley N° 27806, Ley de Talento Perú y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771, Prohibición de Ejercer la facultad de Nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, su reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- Directiva N° 003-2022-EF/53.01. Registro en el AIRHSP.
- R.G.G.R. N° 493-2015-GGR-GR PUNO, en donde SE RESUELVE: DEFINIR como entidades públicas Tipo B, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a las Unidades Ejecutoras presupuestales de la Dirección Regional de Salud Puno.
- Resoluciones Directorales de las diferentes Unidades Ejecutoras de Salud Puno, sobre el Reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal.
- Opiniones SERVIR, vinculantes al proceso del concurso.

## **5. DISPOSICIONES GENERALES.**

- a) El ingreso a la Administración Pública se refiere a la incorporación de una persona natural para cumplir funciones de naturaleza temporal, bajo la modalidad de contrato por servicios personales; dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
- c) Podrán postular al concurso público para cobertura de plazas vacantes presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto.
- d) Los postulantes no deben tener vínculo laboral al momento de su inscripción al proceso.
- e) El proceso estará a cargo de la **comisión de concurso conformada mediante acto resolutivo**, para cubrir las plazas vacantes presupuestadas.
- f) El Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas se desarrollará conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad.

### **5.1 DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS**

La oficina ejecutiva de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las bases administrativas de la presente convocatoria.
- b) Publicar la convocatoria a concursos público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en la página Web Institucional, y en los lugares visibles (franelógrafos) en la RED de Salud San Román.
- c) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la comisión de concurso público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas.
- d) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- e) Registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP, INFORUHS).

### **5.2 DE LA COMISION DEL CONCURSO**

La comisión del concurso para contratos temporales por remplazo y suplencia para Coberturar las plazas vacantes presupuestadas bajo el régimen del D.Leg. 1057, conformada por acto administrativo suscrita por la autoridad competente en la RED de salud san román, es un órgano colegiado encargados de ejecutar las diferentes etapas del proceso, según cronograma establecido en las presentes bases, el mismo que tendrá carácter preclusivo.

### **5.2.1 De la Conformación:**

La comisión estará conformada en cada unidad ejecutora por miembros titulares y suplentes:

- 01 presidente
- 01 secretario\*
- 01 miembro

El secretario titular y suplente, es personal nato de la Oficina de Recursos Humanos.

### **5.2.2 De las funciones:**

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación hasta su conclusión.
- b) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes que se presenten al concurso público.
- c) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso público.
- d) Elaborar y publicar el cuadro de orden de Méritos.
- e) Declarar desierto el concurso cuando no se presenten postulantes y/o cuando los postulantes no reúnan los requisitos.
- f) Elaborar, suscribir y elevar al Titular de la Unidad Ejecutora y DIRESA el Informe Final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.
- g) Cumplir irrestrictamente los términos expresados en las presentes bases administrativas, bajo responsabilidad funcional en caso de la inobservancia del mismo.

### **5.2.3 Actuaciones como Órgano Colegiado**

La Comisión actúa como órgano colegiado sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se pudiesen generar en el desarrollo del presente concurso.

### **5.2.4 Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de la Comisión**

- a) Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Los acuerdos que adopten los miembros de la comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por los miembros quienes han intervenido en el acto, siendo facultativo para los veedores, de cuya circunstancia se dejará constancia.
- c) Los miembros de la comisión están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

## **6. PLAZAS VACANTES EN LAS UNIDAD EJECUTORA SALUD SAN ROMAN**

Las plazas vacantes para el concurso para contratos temporales por remplazo y suplencia están aprobadas y certificadas presupuestalmente (D.L. 1057) por la instancia correspondiente en la Unidad Ejecutora y la Dirección Regional de Salud Puno, las mismas que serán publicadas como anexo N° 01.

## **7. PERFIL DE PUESTO**

Los perfiles de Puestos, son formulados por el área usuaria de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales y validados por las Oficinas y/o Unidades de Recursos Humanos, utilizando 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, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE; los mismos que se publicaran necesariamente en la unidad ejecutora de la presente convocatoria.

## 7.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y Lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Duración del contrato	El contrato será mensual, sujetos a renovación, según evaluación de desempeño y necesidad institucional, no pudiendo exceder el año fiscal 2024
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. No tener sanción administrativa vigente y/o estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinario en trámite.</li><li>• No estar activo en el registro nacional del personal de la salud – INFORHUS</li></ul>

## 8. DE LA CONVOCATORIA

La Oficina de Recursos Humanos de la RED de Salud San Román, deberá efectuar la publicación de la convocatoria al concurso público para contratos temporales por remplazo y suplencia, de acuerdo con el cronograma de actividades para la Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas D.L. 1057 a través del Portal Web Institucional, según cronograma de actividades.

Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de convocatoria, por escrito y con documento de fecha cierta, a través de la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora, las cuales serán absueltas, por el mismo medio.

### 8.1 Contenido del Aviso de Convocatoria

La publicación de la convocatoria contiene:

- Publicación de plazas vacantes contenidas en las presentes bases, precisando la denominación del cargo a concursar, y ubicación de la sede administrativa donde será contratado el personal.
- Bases Administrativas del Concurso público para contratos temporales por remplazo y suplencia y anexos para cobertura de plazas vacantes.
- Cronograma de actividades contenidas en las presentes bases del proceso de concurso público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas
- Perfiles del Puesto.

## 9. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de la Convocatoria en el Portal WEB de la RED de salud San Román.	25 de Abril de 2024
Recepción de expedientes presencial por <b>MESA DE PARTES</b>	26 de Abril de 2024 (horario de trabajo de 8 am a 13.00 pm)
<b>Evaluación Curricular</b>	29 de Abril de 2024
Publicación de Resultados Preliminares portal Web y franelógrafo de la unidad de RRHH	29 de Abril de 2024 (a partir de las 16:00 horas)
Presentación y absolución de reclamos	30 de Abril 2024 A partir de las 8.00 am a 11 am. Hrs.
Publicación de Resultados finales en el franelógrafo de la unidad de Recursos Humanos y en el Portal Web Institucional	30 de Abril de 2024
Adjudicación de cargo e inicio de labores	02 de Mayo de 2024

## 10. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes será de manera presencial en **MESA DE PARTES** de la Unidad Ejecutora en horario de oficina de 8 am. Hasta 13.00 pm.

El postulante debe de escoger la plaza de acuerdo con su perfil, la misma que estará identificado por un código en el cuadro de plazas vacantes.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la Ficha Única de Datos, y anexos obligatorios, que al momento de la inscripción deberán ser adjuntados en forma documentada en fotocopia legible y/o impreso.

El postulante deberá adjuntar de manera obligatoria su folder manila debidamente rotulado y con la identificación del color del grupo profesional según detalle: Médicos color verde, Lic. Enfermería color turquesa, tecnólogo médico color morado y personal Técnico color amarillo

## 11. ETAPA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes inscritos se realizará en **UNA ETAPA**, que se detalla en el cuadro siguiente

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS	100%
TOTAL	100 PUNTOS	100%

### 11.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- a. Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el **PERFIL DE PUESTO**.
- b. La evaluación curricular será en función a **100 puntos**.

#### 11.1.1 DETALLE DEL CURRICULUM

- I. **El postulante deberá adjuntar obligatoriamente los documentos en fotocopia certificada y/o simple legible y en físico de acuerdo con el literal a, b, c) del numeral 11.1.1 (modalidad de inscripción presencial) en el orden siguiente:**
  - a) **DNI Copia legalizada notarialmente las dos caras en una hoja tamaño A-4**
  - b) **FICHA ÚNICA DE DATOS**, que incluye la Declaración Jurada (Debidamente llenada y firmada) en original.
  - c) **FICHA DE AUTOEVALUACIÓN**, (Debidamente llenada y firmada) en original.

**CURRICULUM VITAE**, el mismo que deberá contener aquellos títulos y documentos que refrenden el perfil solicitado para el puesto. *Título Profesional o Técnico (legalizado notarialmente), Resolución de término de SERUMS (fedatariado), Colegiatura (Legalizado notarialmente), Acreditación de Habilitación Profesional vigente (original), Título de Especialidad o Título de Maestría o Diplomado (legalizado notarialmente) y Certificados de Cursos, Seminarios y otros (copia simple), la experiencia laboral o tiempo de servicio (fedatariado), sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo.*

  - d) Resolución y/o Carné CONADIS, de ser el caso (Legalizado notarialmente).
  - e) Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso (Legalizado notarialmente).

#### II. **En la Ficha Única de Datos, el postulante deberá precisar diligentemente lo siguiente:**

- a) **Experiencia Laboral:** consignar los contratos laborales de manera descendente (*Del actual al más antiguo*), detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término, y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se hayan suscrito después de la obtención del título profesional o técnico y la conclusión de SERUMS en el sector público, según corresponda.  
Los convenios de cooperación interinstitucional sólo serán considerados si la prestación del servicio se efectuó en establecimientos de salud del Ministerio de Salud según convenio que se adjunte.

- b) **Capacitación:** consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones, que estén debidamente certificadas y registradas por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados obtenidos en los 5 últimos años y posteriores a la expedición del Título Profesional. Precisando el Centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y termino, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado.
- c) **Identificación Institucional:** consignar de manera descendente (*del actual al más antiguo*) las resoluciones de Encargo y Designación de Jefatura y resoluciones de felicitación emitidos por las direcciones de las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud. Precisando el N° de Resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo del encargo, designación y felicitación.

## 12. DE LAS BONIFICACIONES

- a. **A las personas con Discapacidad (Ley N° 29973)**, se les otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando la resolución y/o carné CONADIS legalizado notarialmente.  
De acuerdo con lo establecido en la referida Ley **“las entidades públicas están obligadas a contratar personas con discapacidad en una proporción no inferior al 5% de la totalidad de su personal, y los empleadores privados con más de 50 trabajadores en una proporción no inferior al 3%”**.
- b. **Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248 y su Reglamento)**, se otorgará una bonificación del 10%, sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando en copia legalizada notarialmente el documento pertinente que lo acredite como Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- c. Se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga según grados de dificultad y/o por quintil de pobreza, de acuerdo con sus resoluciones de término de SERUMS, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje final obtenido.  
De acuerdo con el Decreto Supremo 007-2008-SA que aprueba la modificación del reglamento de la Ley 23330, Ley del servicio rural y urbano marginal (SERUMS) vigente hasta el SERUMS 2022-II

Quintil de pobreza de los EESS	Porcentaje de bonificación para concurso público
1	15%
2	10%
3	5%
4	2%
5	0%

De acuerdo con la Resolución Ministerial N° 361-2023/MINSA a partir del proceso SERUMS 2023-I a la fecha

Grados de dificultad de los EESS	Porcentaje de bonificación para concurso público
1	1%
2	3%
3	7%
4	10%
5	15%

- d. Las bonificaciones mencionadas son excluyentes entre sí, vale decir, que en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgara el de mayor porcentaje.

### 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Respecto a los criterios de evaluación, se incorporará en la convocatoria la ficha de autoevaluación curricular, en la que el postulante efectuará de buena fe y éticamente su auto calificación y firmará obligatoriamente, esta ficha será revisada por los miembros de la comisión, procediendo según el caso a ratificar o corregir, consignando el puntaje real, en observancia de los siguientes criterios:

#### 13.1 PARA PROFESIONALES:

#### 1. EVALUACION CURRICULAR 100 PUNTOS TOTAL (100%)

##### A. FORMACION CURRICULAR

###### TITULOS Y GRADOS

50 puntos

- a. Título Profesional 32 puntos
- b. Grado de Doctorado, 10 puntos
- c. Grado de Maestría 05 puntos
- d. Segunda Especialidad 03 puntos

##### B. CAPACITACION

- ❖ **Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años\*** 20 puntos

\* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de 500 horas, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicara su equivalente.

CAPACITACION (máximo 05 puntos no acumulables)	PUNTAJE MAXIMO
Cursos iguales o mayores a 500 hrs. Lectivas, 02 puntos por cada certificado máximo 5 certificados	10
Cursos menores a 500 hrs. lectivas, 0.01 punto por cada hora lectiva se calificarán máximo 1,000 horas acumuladas.	10

DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM. Artículo 47.- Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinticuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

##### C. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

- ❖ Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada resolución (máximo 5) 05 puntos
- ❖ Resolución de Felicitación 01 punto por cada resolución (máximo 5) 05 puntos

##### D. EXPERIENCIA LABORAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

- ❖ Experiencia Laboral **General\*** 04 puntos por año (Máximo 5 años) 20 puntos

\* Experiencia laboral General: Contratos con el Ministerio de Salud – MINSA y sus órganos desconcentrados, se calificará los contratos bajo el D.L. N° 276 con Resoluciones y Contratos bajo el D.L. 1057 (CAS) y D.L. N° 728 (Régimen privado). No se calificarán los contratos por locación de servicios, ni constancias.



### 13.2 PARA TECNICOS:

<b>1. EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>100 PUNTOS TOTAL (100%)</b>
<b>A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION</b>	<b>70 PUNTOS</b>
a. Título de Técnico, Resolución DREP	50 puntos
b. Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años*	20 puntos

\* Las capacitaciones deberán estar orientadas al cargo y profesión al que postula, con una antigüedad no mayor de 5 años y posteriores a la expedición del Título Profesional y/o Técnico; considerándose para la puntuación un total de 500 horas, de obtenerse un número menor de horas y/o créditos, se aplicara su equivalente.

CAPACITACION (máximo 05 puntos no acumulables)	PUNTAJE MAXIMO
Cursos iguales o mayores a 500 hrs. Lectivas, 02 puntos por cada certificado máximo 5 certificados	10
Cursos menores a 500 hrs. lectivas, 0.01 punto por cada hora lectiva se calificarán máximo 1,000 horas acumuladas.	10

DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM. Artículo 47.- Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinticuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente.

<b>E. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>PUNTAJE 10 PUNTOS</b>
❖ Resolución de Encargo o Designación 01 punto por cada resolución (máximo 5)	05 puntos
❖ Resolución de Felicitación 01 punto por cada resolución (máximo 5)	05 puntos

<b>F. EXPERIENCIA LABORAL.</b>	<b>PUNTAJE 20 PUNTOS</b>
❖ Experiencia Laboral <b>General*</b> 04 puntos por año (Máximo 5 años)	20 puntos

\* Experiencia laboral General: Contratos con el Ministerio de Salud – MINSA y sus órganos desconcentrados, se calificará los contratos bajo el D.L. N° 276 con Resoluciones y Contratos bajo el D.L. 1057 (CAS) y D.L. N° 728 (Régimen privado). No se calificarán los contratos por locación de servicios, ni constancias.

### 14. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales se publicará de acuerdo con el cronograma de actividades en el portal web institucional de la Unidad Ejecutora y en el franelógrafo de la unidad de Recursos Humanos.

### 15. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- **Declaratoria del proceso como desierto:**
  - a. 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,
  - b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos,
  
- **Cancelación del proceso de selección:**
  - a. Cuando **no se cumple** el cronograma de actividades.
  - b. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
  - c. Por asuntos institucionales no previstos.
  - d. Otras razones debidamente justificadas.

## 16. DISPOSICIONES FINALES

- a. Los miembros de la comisión que revisen y evalúen las fichas de autoevaluación curricular de los postulantes, suscribirán y asumirán la responsabilidad de la calificación otorgada.
- b. El postulante que omita adjuntar o suscribir alguno de los documentos de carácter “**obligatorios**” (11.1.1) será descalificado automáticamente.
- c. Solo los postulantes con nota aprobatoria se adjudicarán a una plaza vacante y estarán sujetos a control posterior o de detectarse que algún postulante incurre en falsedad ideológica o documental o que en el desarrollo del proceso de selección atente contra la fe pública, infringiendo las disposiciones de la presente base, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- d. Las Oficina de Recursos Humanos, **al momento de la ADJUDICACION**, verificaran y contrastaran con el Curriculum Vitae Original que deberá presentar necesariamente para esta etapa el postulante; de no hacerlo será descalifica automáticamente.
- e. Concluida la verificación y contrastación, el postulante hará entrega de una copia certificada de su currículum vitae debidamente foliado y rubricado.
- f. La suscripción del contrato será estrictamente temporal en forma mensualizado, hasta que la autoridad competente así lo disponga, para lo cual se emitirá la Resolución Directoral, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la adjudicación.
- g. Las Resoluciones de Encargo o Designación en cargos de función directiva y las Resoluciones de Felicitación, a ser meritadas para calificación, serán solo aquellas que sean del Sector Salud – MINSA, y deberán haber sido emitidas o suscritas por la instancia y funcionario competente.
- h. De acuerdo con el Artículo 33° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM. “Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacantes integran una **“Lista de Elegibles”** en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis meses, a efectos de cubrir otras vacantes de iguales o similares características a la que postularon y que pudieran producirse en dicho período...”
- i. Cualquier otra circunstancia no prevista en las bases, será resuelta por los miembros de la Comisión del Proceso de Selección, en estricta observancia del marco normativo pertinente y bajo responsabilidad administrativa.
- j. Concluido el proceso se implementará el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 239° del TULO de la Ley 27444, para lo cual la comisión del proceso de contrato de personal bajo el D.L. 1057 deberá hacer su informe a la dirección de la unidad ejecutora.

Juliaca, Abril de 2024.