

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA	CÓDIGO DEL PUESTO	CODIGO AIRSHP	PUESTO	SEDE	MONTO	CANTIDAD
 DIRECCIÓN DE SALUD INTEGRAL	01	002500	ASISTENTE TEMÁTICO	SEDE ADMINISTRATIVA DIRESA SAN MARTIN	S/ 3,764.19	1
	02	002494	PSICÓLOGO	CENTRO DE SALUD CONSUELO	S/ 3,564.19	1
	03	002499	PSICÓLOGO	CENTRO DE SALUD ROQUE	S/ 3,564.19	1
	04	003580	PSICÓLOGO	CENTRO DE SALUD PONGO DE CAYNARACHI	S/ 3,564.19	1
	05	003581	PSICÓLOGO	CENTRO DE SALUD NUEVO HORIZONTE	S/ 3,564.19	1
	06	003582	PSICÓLOGO	CENTRO DE SALUD CALZADA	S/ 3,564.19	1
	07	003582	PSICÓLOGO	CENTRO DE SALUD NUEVA CAJAMARCA	S/ 3,564.19	1

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACION:

La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 011-2023-GRSM-DIRESA-PP 051 PTC a siete (07) profesionales de la Salud que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante.

1.2 Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28369 Ley de Trabajo de los Psicólogos.
- Ley N° 27867 - Ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, Ley que estable la provisión de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la entidad pública y privada.
- Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Ley N° 316308 – Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y el Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (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° 052-2016-SERVIR-PE.
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA, en la que RESUELVE en su Artículo 1° Aprobar el Documento Técnico: "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y se publica en la sede digital del Ministerio de Salud.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Entidad convocante será La Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, sin embargo la Dirección Regional de Salud San Martín conducirá el Proceso de Selección CAS N° 011-2023-GRSM-DIRESA-PP 051 PTC, en todas sus etapas y estará a cargo de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos, excepto la etapa de



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCO

Entrevista Personal, que estará representado por un representante del área usuaria en calidad de presidente y otro de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en calidad de Miembro, según directiva N° 001-2023-GRSM/ORO-OGP.

1.4 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N°011-2023-GRSM-DIRESA se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

1.5 Número de posiciones a convocarse

Se convoca siete (07) posiciones vacantes

1.6 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLES	
Localidad	Av. Grau cuadra 1 - S/N	
Compensación	ASISTENTE TEMÁTICO (1 PUESTO)	S/. 3 764.19 (tres mil setecientos sesenta y cuatro y 19/100 soles mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
	PSICÓLOGO (6 PUESTOS)	S/. 3 564.19 (tres mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.	
Duración del Contrato	Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de 2023.	

Modalidad de trabajo

De conformidad con la 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", se establece las siguientes modalidades de trabajo:

Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

Remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.



[Handwritten signature]

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCB

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N° 011-2023-GRSM-DIRESA-PP 051 PTCB (en adelante "proceso") para contratar siete (07) recursos humanos profesionales de la salud, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado, Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional de la Dirección Regional de Salud y de la Unidad Ejecutora N° 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.

- a) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) 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. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

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	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	PESO %
1	Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Postulación (Talentos Perú) y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto	No tiene puntaje	No tiene puntaje	No aplica
2	Evaluación de conocimiento	Estará a cargo de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA-SM, se calificará el nivel de conocimiento con el que cuenta el postulante.	12	20.00	30 %
3	Presentación de Curriculum Vitae Documentado	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes que aprobaron la Evaluación Técnica/Conocimiento.	22	30.00	20%
4	Entrevista Personal	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.	32	50.00	50%
			66	100	100%

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD**

2.3 Forma de presentación y ejecución

- a) La postulación se realizará de forma física debiendo el aspirante a postulante presentar su Curriculum documentado en folder manilla, y en sobre cerrado, en la Av. Grau cuadra 1 S/N (Ex local de PRONAA) de Moyobamba, en las fechas indicadas en el cronograma, de la siguiente manera:

Señor:
Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Proceso de Selección CAS N° 011-2023-GRSM-DIRESA-PP 051 PTCD

Código de Puesto: _____

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección actual: _____

- b) La presentación del curriculum deberá contener: solicitud de inscripción al proceso (anexo 01); el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", las declaraciones juradas; DNI, así como la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, en el orden mencionado, debidamente firmados y foliados, en la parte inferior derecho, de atrás hacia adelante.

IMPORTANTE: el postulante deberá anteponer a toda la documentación anteriormente indicada, el formato de "cumplimiento de requisitos mínimos del perfil de puesto"

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

- a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar de manera física.
- 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. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación.
- c) **IMPORTANTE**
- El/la postulante será responsable de los datos consignados, 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 Dirección Regional de Salud y/o Gobierno Regional; 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 (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de 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 (Ficha Resumen Curricular)" 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.



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
- 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 haber concluidos a la fecha de postulación.

2.5 Evaluación Técnica/Conocimiento

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de 12 puntos.

Constará de 20 preguntas a razón de **un (1) punto** por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos, de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.

Se elaborará un instrumento que contemple la evaluación de conocimientos y habilidades de acuerdo a las funciones que desempeñarán los postulantes, el cual se aplicará en forma uniforme y simultánea; así mismo se aplicará la Directiva N° 001-2023-GRSM/ORA-OGP. Para el desarrollo de la etapa correspondiente.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de conocimiento	12.00	20.00

2.6 Evaluación Curricular

a) Ejecución:

Se evaluará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" 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 declarado en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, Considerando el siguiente orden:

1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
2. Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".

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 que acredite discapacidad, de corresponder



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

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 magíster 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. <u>Como regla general se contabilizará la experiencia general y específica desde la obtención del grado de Título, sin embargo, el tiempo de experiencia 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.</u> 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 hasta un máximo de veinticuatro meses. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.
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 según como se hayan consignado en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, 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. De ser el caso, como regla general cada Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización, deberá acreditar un mínimo de 51 horas, caso contrario de realizará un acumulativo hasta alcanzar el mínimo requerido que es de 51 horas.




PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

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 de veintidós (22.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

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 "califica" 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).
- d) **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 que 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).
 - Resulta pertinente indicar y/o manifestar que los criterios a evaluar serán consignados en el anexo correspondiente.

2.7 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 Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.
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.
- b) **Criterios de Calificación:** El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre treinta y dos (32.00) y cincuenta (50.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera y según formato:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	32.00	50.00

c) **IMPORTANTE**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.
- Resulta pertinente indicar y/o manifestar que los criterios a evaluar serán consignados en el anexo correspondiente.



[Handwritten signature]

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC

2.8 Resultados del 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 FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación de conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje final
Evaluación de conocimiento	+	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 de conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje final
Evaluación de conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje final
Evaluación de conocimiento	+	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
Evaluación de conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Bonificación por Laborar (SERUMS). Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2% Quintil 5: 0%	=	Puntaje final



[Handwritten signature]

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

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, obteniendo la puntuación, entre el puntaje mínimo total (66) y el puntaje máximo total (100), pasará para la elaboración del cuadro de mérito, para el resultado final, y quien tenga el más alto puntaje, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- 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 cinco (05) 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 accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

Las/Los ganadoras/es del proceso de selección, son aquellas/os cuyo orden de mérito les permite acceder a una posición vacante. En caso de que alguna/o de las/los ganadoras/es del concurso no pudiera acceder a la posición obtenida, con la autorización de la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos –DIRESA-SM, se puede convocar a la/el accesitaria/o según corresponda.

- Condición de accesitario/a Es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente, después del ganador/a y no alcanzó vacante. Las/Los accesitarias/os podrán ser convocadas/os, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:
 - Que la/el postulante declarada/o ganador/a no cumpla con acreditar su habilitación vigente a la fecha de la firma del contrato.
 - Que la/el postulante declarada/o ganador/a no cumpla con suscribir el contrato en los plazos solicitados.
 - Que la/el postulante declarada/o ganador/a manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
 - Que la/el postulante declarada/o ganador/a renuncie o se desvincule dentro de los tres (03) meses de iniciada su relación laboral.
- h) La Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos – DIRESA-SM, en estricto orden de mérito y según los Resultados Finales, notificará mediante el correo electrónico, para efectos de convocar a la/el accesitaria/o correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (1) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente. En pro de la eficiencia y eficacia del proceso de selección convocado, excepcionalmente, la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos –DIRESA-SM puede invitar a las/los accesitarias/os a tomar una plaza que hubiera quedado vacante en una ubicación geográfica o unidad orgánica distinta a la del puesto que eligió en su postulación, siempre y cuando las funciones y requisitos del puesto sean similares.

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

- **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:



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

- **Bonificación por Laborar (SERUMS).**

La comisión evaluadora otorgará una bonificación, a cual se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.

Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2%

Quintil 5: 0% no tiene puntaje adicional.

2.10 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 011-2023-GRSM-DIRESA, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del Curriculum Vitae de forma escaneada para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- Envío de Fotografía actualizada (digital).

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 accesitario/a.

Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.11 Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda.
- b) 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.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- d) En caso que el/ la postulante 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.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO/A; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

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.

- **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

- **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.



[Handwritten signature]

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

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.

2.11 Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

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:

- 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/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 66 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 Dirección Regional de Salud San Martín:

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

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN
Moyobamba, setiembre de 2023





PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

ANEXO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Yo, _____, Identificado(a) con
D.N.I. _____, domiciliado en el Jr. _____, Provincia de _____; que
teniendo conocimiento del, PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS CAS - CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D, en el marco del Decreto Legislativo
N° 1057,

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de _____, con el código de
puesto N° _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas
para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Moyobamba, de de 2023.

Firma:

Nombre:



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____ y domiciliado en _____, Distrito, Provincia de y Departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCB

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

Tengo algún tipo de Discapacidad	SI / NO
Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas	SI / NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI / NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Lugar y Fecha:



Firma del/ de la Postulante

Huella Digital

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO¹

Yo, identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°....., con domicilio en, con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al GRSM.

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto

No cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar, de manera directa o indirecta, en el ingreso a laborar en el GRSM.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Lugar y fecha: de de 2023

.....
(firma del/la servidor/a)

¹ Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM, y modificatorias



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

ANEXO N° 4

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR INTERNO

CONVOCATORIA CAS N°011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A PSICÓLOGO DEL CODIGO DEL PUESTO 001-2023

En la ciudad de Moyobamba, siendo las _____ a.m./ p.m. del día _____ en las instalaciones del DIRESA-GRSM sito en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____ se efectuó la evaluación curricular de lapresente convocatoria CAS, al código de postulación ,según el siguiente detalle:

I. RELACIÓN DE POSTULANTES

N°	POSTULANTE: APELLIDOS YNOMBRES	DNI
1		
2		
3		

II. REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL DEL PUESTO

N°	RUBRO	DETALLE
1	EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	4 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, INCLUIDO SERUMS
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA	2 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (SIN INCLUIR SERUMS)
3	FORMACIÓN ACADÉMICA	LICENCIADO (A) EN PISCOLOGÍA
4	ESPECIALIZACION / CURSO	ACREDITAR CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN RELACIONADOS AL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y SALUD MENTAL, AFINES AL CARGO CONVOCADO, CON POSTERIORIDAD A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO (DIPLOMADOS, CONSTANCIAS O CERTIFICADOS) QUE ACREDITEN UN MÍNIMO DE 51 HORAS DE CAPACITACIÓN • CURSOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIÓN O TALLERES DE MANEJO DE SIGA, SIAF, CONSULTA AMIGABLE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER OBTENIDA DENTRO LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS DE ANTIGÜEDAD A LA FECHA DE POSTULACIÓN.
5	NIVEL REQUERIDO DE OFIMÁTICA	INTERMEDIO
6	ACREDITA RESOLUCION DE SERUMS	CUMPLE/NO CUMPLE
7	COLEGIATURA/HABILIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

ANEXO N° 4

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR INTERNO

CONVOCATORIA CAS N°011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A PSICÓLOGO DEL CODIGO DEL PUESTO 002 AL 007-2023

En la ciudad de Moyobamba, siendo las _____ a.m./ p.m. del día _____ en las instalaciones del DIRESA-GRSM sito en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____ se efectuó la evaluación curricular de la presente convocatoria CAS, al código de postulación, según el siguiente detalle:

I. RELACIÓN DE POSTULANTES

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1		
2		
3		

II. REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL DEL PUESTO

N°	RUBRO	DETALLE
1	EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	1 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL (INCLUIDO SERUMS)
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA	6 MESES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (SIN INCLUIR SERUMS)
3	FORMACIÓN ACADÉMICA	LICENCIADO EN PSICOLOGÍA.
4	ESPECIALIZACIÓN / CURSO	ACREDITAR CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN RELACIONADOS AL CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y SALUD MENTAL, AFINES AL CARGO CONVOCADO, CON POSTERIORIDAD A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO, MÍNIMO 51 HORAS DE CAPCITACIÓN EN TOTAL, DENTRO LOS ÚLTIMOS CINCO (05) AÑOS DE ANTIGÜEDAD A LA FECHA DE POSTULACIÓN.
5	NIVEL REQUERIDO DE OFIMÁTICA	BÁSICO
6	ACREDITA RESOLUCION DE SERUMS	CUMPLE/NO CUMPLE
7	COLEGIATURA/HABILIDAD	CUMPLE/NO CUMPLE




PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCB

III. EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC, NA)									CONDICIÓN: ADMITIDO/NO ADMITIDO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA PUESTO FUNCIÓN O MATERIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA SECTOR PÚBLICO	PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS Y PUNTAJE MÍNIMO 22 PUNTOS)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9						
												07 Puntos	Hasta 6 puntos	Hasta 10 puntos	Hasta 7 puntos		
1																	
2																	
3																	

Leyenda: C= Cumple, NC= No Cumple, NA= No Acredita

Criterios de evaluación para la Experiencia General

Mínimo Cuatro (04) años – Puntaje 4

Más de Cuatro (04) años – Puntaje 6

Es de considerar que los excedentes en años de experiencia al mínimo requerido, será de 2 puntos por año adicional, hasta alcanzar el máximo.

Criterios de evaluación para la Experiencia Específica para el puesto función o materia

Mínimo Dos (02) años – Puntaje 6

Más de Dos (02) años – Puntaje 10

Es de considerar que los excedentes en años de experiencia al mínimo requerido, será de 2 puntos por año adicional, hasta alcanzar el máximo.

Criterios de evaluación para la Experiencia Específica para el puesto tiempo requerido en el sector público

Mínimo Dos (02) años – Puntaje 5

Más de Dos (02) años – Puntaje 7

Es de considerar que los excedentes en años de experiencia al mínimo requerido, será de 2 puntos por año adicional, hasta alcanzar el máximo.

IV. RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EC	RESULTADO

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

MIEMBRO DE OGP



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

ANEXO N° 5

ACTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

CONVOCATORIA CAS N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A:

PUESTO : _____

CODIGO DEL PUESTO : _____

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

El postulante para ser considerado **ADMITIDO/A** debe alcanzar un puntaje mínimo de 32 sobre un total de 50 puntos.

FACTORES DE EVALUACION		Muy por encima de lo esperado	Por encima de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Muy por debajo de lo esperado	PUNTAJE
		10 Puntos	8 Puntos	6 Puntos	4 Puntos	2 Puntos	
EVIDENCIA DE LOGROS	Demuestra conocimientos técnicos relacionados al puesto a través de experiencias laborales anteriores. Tiene capacidad de análisis y aplicación. (área usuaria)						
INTEGRIDAD	Establece haber mantenido relaciones cordiales y haber actuado correctamente en sus experiencias laborales anteriores. (área DDRH)						
ADAPTACIÓN AL PUESTO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio y entiende y se adapta fácilmente a la institución. (área DDRH)						
MAYOR COMPATIBILIDAD CON EL PERFIL	Utiliza aspectos teóricos y elabora conceptos para sustentar la solución de problemas y/o Utiliza ejemplos prácticos para explicar la forma de solucionar el problema. (área usuaria).						
HABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL PERFIL DEL PUESTO	Según Bases del Proceso (Área DDRH / usuaria)						
PUNTAJE TOTAL							

Firma del Presidente (área usuaria)

Firma del miembro (DDRH)

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTCD

b) EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC, NA)									CONDICIÓN: ADMITIDO/NO ADMITIDO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 32 PUNTOS Y PUNTAJE MÍNIMO 22 PUNTOS)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9					
												08 Puntos	Hasta 14 puntos	Hasta 10 puntos		
1																
2																
3																

Leyenda: C= Cumple, NC= No Cumple, NA= No Acredita

Criterios de evaluación para la Experiencia General

Mínimo Uno (01) año – Puntaje 08

Más de Uno (01) año – Puntaje 10

Es de considerar que los excedentes en años de experiencia al mínimo requerido, será de 2 puntos por año adicional, hasta alcanzar el máximo.

Criterios de evaluación para la Experiencia Específica

Mínimo Seis (06) meses – Puntaje 10

Más de Seis (06) meses – Puntaje 14

Es de considerar que los excedentes en años de experiencia al mínimo requerido, será de 2 puntos por año adicional, hasta alcanzar el máximo.

c) RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EC	RESULTADO

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

MIEMBRO DE OGP





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CONTIENE INFORMACIÓN RESERVADA

Código:

FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO DE SELECCIÓN
CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS CAS N° 011-2023-
GRSM-DIRESA-PP 051 PTC D

I. DATOS LABORALES

Table with 3 columns: CÓDIGO, NOMBRE DEL PUESTO, ÓRGANO. Includes rows for UNIDAD ORGÁNICA, JEFE DIRECTO, and PUESTO DEL JEFE DIRECTO.

II. DATOS PERSONALES

Form containing personal data fields: DOCUMENTO DE IDENTIDAD, APELLIDOS Y NOMBRES, SEXO, DIRECCIÓN DEL DOMICILIO, DISTRITO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO, REFERENCIA DIRECCIÓN, FECHA NACIMIENTO, LUGAR DE NACIMIENTO, NACIONALIDAD, TELÉFONO DOMICILIO, TELÉFONO CELULAR 1, TELÉFONO CELULAR 2, CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL, CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO, CONADIS, FUERZAS ARMADAS, and DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with columns: NIVEL, GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN, NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAestría O DOCTORADO, MES/AÑO (DESDE, HASTA), Fecha Obtención grado/título, CENTRO DE ESTUDIOS, FOLIO N°.

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Form for COLEGIATURA including fields for Colegio Profesional, Número de Colegiatura, and a section for 'Condición a la fecha' with options for '¿Habilitado?' and '¿Inhabilitado?'.

INDIQUE EL MOTIVO



Handwritten signature in blue ink.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS	FOLIO N°
		INICIO	FIN			

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	[Marque con una "X" el nivel alcanzado]		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	[Marque con una "X" el nivel alcanzado]		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: [] TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: []
(Años, meses, días) (Años, meses, días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			




PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
CONVOCATORIA N° 011-2023-GRSM-DIRESA- PP 051 PTC D

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO/ CORREO			

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO/ CORREO			

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO/ CORREO			

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante




