



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE
SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS N° 01-2025 / DIRESA-PUNO PARA COBERTURA DE
PLAZAS VACANTES REPORTADAS Y PRESUPUESTADAS EN LAS
UNIDADES EJECUTORAS**

RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

PUNO, MARZO 2025

CONVOCATORIA CAS N° 01-2025 DIRESA PUNO.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 PARA EL AÑO FISCAL 2025

1. OBJETIVO.

Regular el Concurso Público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas en las unidades ejecutoras de salud del ámbito de la Región Puno, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento; en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, esto con la finalidad de mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales. Cumpliendo atención promocional, preventivo 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 y salud mental.

2. FINALIDAD.

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el concurso público para cobertura de las plazas vacantes presupuestadas en las diferentes unidades ejecutoras de salud del ámbito regional de Puno, 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.

3. ALCANCE

Las presentes Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de las comisiones de concurso de las diferentes unidades ejecutoras del ámbito de la región de Salud Puno así como de los postulantes para cobertura de plazas vacantes presupuestadas, sujetas a los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, como se detalla a continuación:

- U.E. 400 Salud Puno Lampa (DIRESA)
- U.E. 402 Salud Azángaro
- U.E. 403 Salud San Román
- U.E. 404 Salud Huancané
- U.E. 405 Salud Puno
- U.E. 406 Salud Chucuito,
- U.E. 407 Salud Yunguyo
- U.E. 408 Salud el Collao,
- U.E. 409 Salud Macusani.
- U.E. 410 Salud Sandía
- U.E. 411 Hospital Regional MNB
- U.E. 412 Salud Lampa.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y su reglamento

- Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- 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° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, Nepotismo.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 27674, Artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 32185, Ley De Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Practicas Pre profesionales y Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por D.S. 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Decreto Ley N° 1153 y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- Directiva N° 003-2022-EF/53.01. Registro en el AIRHSP y sus modificatorias.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables

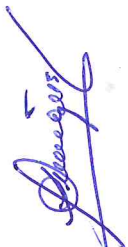
5. DISPOSICIONES GENERALES.

- a) El ingreso a la Administración Pública se refiere el ingreso de una persona natural a laborar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios personales para labores de naturaleza temporal y dicho ingreso se efectúa obligatoriamente mediante concurso público de méritos.
- b) Podrán postular al concurso público para cobertura de plazas vacantes (CAS) presupuestadas, aquellas personas naturales que cumplan con los requisitos del perfil de puesto.
- c) El proceso estará a cargo de las **comisiones de concurso conformadas mediante acto resolutivo en cada unidad ejecutora** del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas.

- d) El concurso público para cobertura de plazas vacantes presupuestadas (CAS) se desarrolla conforme a los principios de legalidad, equidad, igualdad, meritocracia, objetividad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

5.1 DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRESA Y LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

La oficina ejecutiva de recurso humanos y las oficinas de recursos Humanos de las unidades ejecutoras o las que hagan sus veces, tendrán las siguientes funciones:

- 
- 
- a) la oficina ejecutiva de recursos humanos de la DIRESA Puno, elabora las bases de la presente convocatoria para su aprobación mediante acto resolutivo por el Director General de la DIRESA PUNO.
 - b) El **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** establecido en las presentes BASES es de cumplimiento obligatorio y simultáneo en todas las unidades ejecutoras del ámbito regional de Puno; siendo **CAUSAL DE NULIDAD SU INCUMPLIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**
 - c) Consolidar y publicar las plazas vacantes en cada unidad ejecutora del ámbito de la Región de Puno, con carácter de declaración jurada.
 - d) Publicar de manera obligatoria la convocatoria a concursos público para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas (CAS) en el portal de ofertas de empleos y prácticas en el estado "Talento Perú" – SERVIR en el portal Web Institucional, y en los lugares visibles (franelografos)
 - e) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a las comisiones de concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas de su Unidad Ejecutora.
 - f) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del Concurso.
 - g) 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).
 - h) concluido el proceso se implementará el proceso de control posterior y la actividad administrativa de fiscalización establecida en el artículo 239 del TUO de la Ley 27444.

5.2 DE LAS COMISIONES DEL CONCURSO

Las Comisiones del concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas, conformadas mediante **acto resolutivo en cada unidad ejecutora**, son órganos colegiados encargados de realizar la ejecución de las diferentes etapas del proceso según cronograma y en forma simultanea establecido en las presentes bases.

5.2.1 COMISIÓN DE LA DIRESA

La comisión estará conformada por miembros titulares y suplentes:

- 01 Presidente
- 01 secretario*
- 01 miembro

*El secretario titular y suplente, es personal nato de la oficina ejecutiva de recursos humanos

De las funciones :

La comisión de la DIRESA, tiene las siguientes funciones:

- a) Monitorear y supervisar el desarrollo del proceso del concurso a nivel regional
- b) Requerir a las comisiones de las unidades ejecutoras la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Verificar el cumplimiento del cronograma de las actividades de las comisiones de las unidades Ejecutoras.
- d) Ejecutar el proceso respecto a la plaza ofertada en la DIRESA - PUNO

5.2.2 COMISIÓN DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

Las comisiones estarán conformadas 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 o la que haga sus veces

De las funciones :

Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- e) De ser caso solicitar un equipo de apoyo de personal profesional especializado que permita el cumplimiento de sus funciones, no eximiendo su responsabilidad.
- f) Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases del concurso público, desde la instalación hasta su conclusión.
- g) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes que se presenten al concurso público, así como realizar la entrevista de personal.
- h) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del concurso público.
- i) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos.
- j) Declarar desierto de la plaza conforme lo establece el numeral 15 de las presentes bases
- k) Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- l) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la unidad ejecutora el informe final del proceso, a efecto de llevar a cabo las acciones administrativas a que hubiere lugar.

Actuaciones como Órgano Colegiado

Las Comisiones actúan 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 generen en el proceso del presente concurso.

Consideraciones Importantes que deberán tener los miembros de las Comisiones

- 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 veedores que formarán parte de las reuniones convocadas por las comisiones para las distintas etapas del proceso; deberán estar debidamente acreditados.
- c) Los acuerdos que adopten los miembros de las comisiones deben constar en las respectivas ACTAS, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión, incluido los veedores.
- d) Los miembros de las comisiones, están impedidos de:
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

6. PLAZAS VACANTES PARA EL CONCURSO PÚBLICO EN LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL AMBITO DE LA REGION PUNO.

Las plazas vacantes para el concurso público, deberán contar con certificación presupuestal para el (D.L. 1057) por la instancia correspondiente en cada unidad ejecutora y deberán ser publicadas según **ANEXO N° 01**; de acuerdo al cronograma de actividades de manera obligatoria y simultánea en el portal de ofertas de empleos y prácticas en el estado "Talento "Perú" – SERVIR, en el portal Web Institucional, y en lugares visibles (franelografos) de cada entidad.

7. PERFIL DE PUESTO

Los perfiles de puestos, son formulados de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales de cada unidad ejecutora y validados por las oficinas y/o unidades de recursos humanos o las que hagan sus veces, 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 presente convocatoria.

7.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y Lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es presencial, según perfil de puesto propuestos y necesidad institucional.
Duración del contrato	El contrato será por 6 meses sujetos a renovación, según evaluación de desempeño y de acuerdo a la necesidad institucional, no pudiendo exceder el año fiscal 2025
Otras condiciones esenciales	• No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. No tener sanción administrativa y no ser deudor alimentario.

8. DE LA CONVOCATORIA

Las oficinas y/o unidades de recursos humanos o las que hagan sus veces, deberán efectuar la publicación del concurso público, de acuerdo al cronograma de actividades aplicados en forma simultaneo para la cobertura de plazas vacantes presupuestadas D.L. 1057 a través del portal de ofertas de empleos y prácticas en el Estado "Talento Perú" por diez (10) días hábiles, previos al inicio de la etapa de inscripción, así como en el portal Web Institucional, y en lugares visibles (franelografos) y otros de cada unidad ejecutora.

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 las oficinas y/o unidades de recursos humanos de cada unidad ejecutora las cuales serán absueltas por los mismos y dar respuesta por escrito.

8.1 Contenido del Aviso de Convocatoria

La publicación de la convocatoria contiene:

- a) Publicación de plazas vacantes **según ANEXO N° 01**, precisando la denominación del cargo a concursar y ubicación de la sede administrativa donde será contratado el personal.
- b) Bases administrativas del concurso público y **anexos** para cobertura de plazas vacantes en cada unidad ejecutora del ámbito de la región de Puno.
- c) Cronograma de actividades simultaneo del proceso de concurso público de cobertura de plazas vacantes presupuestadas (CAS)
- d) Perfiles de puestos, por cada unidad ejecutora

9. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en el portal ofertas laborales TALENTO PERU; aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil "SERVIR"	del 19 de marzo al 01 de abril del 2025	Comision de las unidades ejecutoras
Publicación de la convocatoria en el portal Web www.diresapuno.gob.pe y en el portal web de cada unidades ejecutoras, así como en lugares visibles (franelografo etc.)	del 19 de marzo al 01 de abril del 2025	Comision de las unidades ejecutoras
La INSCRIPCIÓN será EN CADA UNIDAD EJECUTORA que será vía MESA DE PARTES, y en días hábiles. (de 8:00 am hasta 14:00 pm horas)	del 02 y 03 de abril del 2025 Inscripción vía mesa de partes en horario de oficina en las Unidades Ejecutoras	Unidad y/o Area de TRAMITE DOCUMENTARIO
Evaluación curricular (en cada UNIDAD EJECUTORA)	04 al 08 de abril de 2025	Comision de las unidades ejecutoras
Publicación de resultados preliminares en cada unidad ejecutora	09 de abril de 2025	Comision de las unidades ejecutoras
Presentación de reclamos en cada unidad ejecutora;	10 de abril 2025 (horario 8 am a 12 pm) presentación reclamo	Comision de las unidades ejecutoras
Absolución de reclamos en cada unidad ejecutora;	11 de abril 2025 (horario de 9 am - 12 pm) absolución de reclamos	Comision de las unidades ejecutoras
Entrevista personal (presencial), en cada UNIDAD EJECUTORA	14 de abril 2025 (desde las 9 am) oficina de RRHH	Comision de las unidades ejecutoras
Publicación de RESULTADOS FINALES en cada UNIDAD EJECUTORA	15 de abril 2025	Comision de las unidades ejecutoras
Inicio de labores e Induccion Laboral	16 de ABRIL 2025	Oficina de RRHH

10. INSCRIPCION DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes será de manera presencial, será vía MESA DE PARTES, en **CADA UNIDAD EJECUTORA**.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de la información detallada ingresada en la ficha única de datos, y anexos obligatorios e indispensables, que al momento de la inscripción deberán ser adjuntados de acuerdo al detalle del curriculum vitae

11. ETAPA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes inscritos, se realizará en **DOS ETAPAS**, y estará a cargo de las comisiones conformadas en cada unidad ejecutora, que se detallan en el cuadro siguiente

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	100 PUNTOS	50%
ENTREVISTA PERSONAL (Modalidad presencial)	100 PUNTOS	50%
TOTAL	100 PUNTOS	100%

11.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- Para la calificación correspondiente del **CURRICULUM VITAE**, deberá considerarse las condiciones establecidos en el **PERFIL DE PUESTO**.
- La evaluación curricular será en función a **100 puntos, equivalente al 50%** del puntaje total, de los cuales el postulante deberá obtener un **mínimo de 60 puntos** (para profesionales) y **mínimo 70 puntos** para (técnicos y auxiliares) indefectiblemente, para pasar a la etapa de entrevista personal.

DETALLE DEL CURRICULUM VITAE.

El postulante deberá **adjuntar obligatoriamente** los documentos en fotocopia simple legible (modalidad de **inscripción presencial**), debiendo necesariamente adjuntar la documentación sujeta a evaluación y foliado en el orden siguiente:

- a) DNI
- b) FICHA ÚNICA DE DATOS, - **Debidamente llenada y firmada.** (indispensable)
- c) FICHA DE AUTOEVALUACIÓN, - **Debidamente llenada y firmada.** (indispensable)
- d) CURRICULUM VITAE, el mismo que deberá contener:
 - *Título profesional (copia simple)*
 - *Resolución de término de SERUMS de corresponder (copia simple) e (indispensable)*
 - *Acreditación de habilitación profesional vigente (copia simple)*
 - *Grado de doctor y grado de maestría. (copia simple)*
 - *Diplomados, certificados de cursos, seminarios y otros, de los últimos 5 años (copia simple)*
 - *Experiencia laboral o **tiempo de servicio sólo será calificado si se acredita con la resolución o contrato respectivo (D.L. 276; D.L. 728 y Ley 1057 - CAS), no se considerará locación de servicios, y se tomara en cuenta la Ley 31396***
- e) Formato de DJ antecedentes policiales y penales – según anexo
- f) Formato de DJ de contar con buena salud física y mental – según anexo
- g) Formato de DJ de tener pleno conocimiento de las presentes bases - según anexo
- h) Resolución y/o carné CONADIS, de ser el caso. **(copia legalizada)**
- i) Documento que acredite al postulante como licenciado de Fuerzas Armadas, **(copia legalizada)**

Experiencia Laboral: consignar los contratos laborales de manera descendente (*Del actual al más antiguo*), detallando la entidad donde laboró, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y la fecha de término (obligatorio) y el periodo laborado por contrato en años, meses y días. Se tomarán en cuenta solo aquellos contratos que se suscribieron **después de la obtención del título profesional o título de técnico** según corresponda; así mismo para efectos de la experiencia laboral se tomara en cuenta la Ley 31396.

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 con una **antigüedad no mayor de 5 años** y posteriores a la expedición del título profesional y/o técnico. precisando el centro de estudios, la materia, la fecha de inicio y termino, el número de créditos u horas académicas y el nivel alcanzado.

Identificación Institucional:

Consignar de manera descendente (del actual al más antiguo) las resoluciones de encargo y designación de jefatura relacionados al sector salud por labor excepcional a parte de su función propia.

Y resoluciones de felicitación precisando el número de resolución, la entidad que la otorga, la fecha y el motivo de la felicitación.

11.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será de manera presencial en función a **100 puntos, equivalente al 50%** del puntaje total.

- a) Presentación personal 30 puntos
- b) Desenvolvimiento, asertividad y conocimiento de idiomas (quechua y aimara) 30 puntos
- c) Grado de conocimiento del Cargo 40 puntos

12. DE LAS BONIFICACIONES

- a. **A las personas con Discapacidad**, (Ley N° 29248 y su Reglamento) 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 en el curriculum vitae.
- b. **Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**, 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 el curriculum vitae documento pertinente que lo acredite como licenciado de las Fuerzas Armadas.

- c. **Al personal que realice SERUMS**, se tendrá en cuenta los beneficios que se otorga por grado de dificultad y/o quintil de pobreza, de acuerdo a sus resoluciones de término de SERUMS, y el porcentaje que corresponde se aplicará sobre el puntaje final obtenido.

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:

EVALUACION CURRICULAR

100 PUNTOS TOTAL (50%)

A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION PUNTAJE 70 PUNTOS

- ❖ Título Profesional, 50 puntos
- ❖ Grado de Doctorado, 10 puntos
- ❖ Grado de Maestría 05 puntos
- ❖ Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años* 05 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 aplicará su equivalente en avas partes. En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito

CAPACITACION (máximo 05 puntos)	PUNTAJE MAXIMO
Diplomados mayores a 500 hrs lectivas (máximo 2 diplomados) por cada diplomado 1.5	03
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.004 por hora	02

B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL PUNTAJE 10 PUNTOS

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

C. EXPERIENCIA LABORAL. PUNTAJE 20 PUNTOS

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

* General: contratos con sector públicos y contratos con entidades privadas relacionadas al cargo que postula

13.2 PARA TECNICOS:

EVALUACION CURRICULAR

100 PUNTOS - TOTAL (50%)

A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION PUNTAJE 65 PUNTOS

- ❖ Título de Técnico, Resolución DREP 60 puntos
- ❖ Diplomados, Eventos y Cursos de capacitación en su profesión en los Últimos 5 años* 05 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 aplicará su equivalente en avas partes.

En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito

CAPACITACION (máximo 05 puntos)	PUNTAJE MAXIMO
Diplomados mayores a 500 hrs lectivas (máximo 2 diplomados) por cada diplomado 1.5	03
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.004 por hora	02

B. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

PUNTAJE 10 PUNTOS

- ❖ Resolución de Encargo o Designación 1 punto por cada una (máximo 5) 05 puntos
- ❖ Resolución de Felicitaciones 1 punto por cada una (máximo 5) 05 puntos

C. EXPERIENCIA LABORAL.

PUNTAJE 25 PUNTOS

- ❖ Experiencia Laboral General* 05 puntos por año (Máximo 5 años) 25 puntos

* **General:** contratos con sector públicos y contratos con entidades privadas relacionadas al cargo que postula

14. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados preliminares y finales, se publicará de acuerdo al cronograma de actividades en el portal web Institucional de cada unidad ejecutora así como en lugares visibles (franelografo) y otros.

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

- Declaratoria de la plaza como desierto:

- a. Cuando no se presenten postulantes en las plaza ofertadas 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,
- c. Cuando los postulantes no alcancen el **PUNTAJE TOTAL** mínimo de **60 puntos**

- Cancelación del proceso de selección:

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

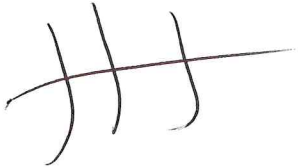
16. DISPOSICIONES FINALES

- 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**" descritos en el **DETALLE DEL CURRICULUM VITAE** será descalificado automáticamente.
- c. La COMISION DEL PROCESO de cada unidad ejecutora, al momento de la ENTREVISTA PERSONAL, verificaran y contrastaran con el curriculum vitae original que deberá presentar el postulante; de no hacerlo lo descalifica automáticamente.
- d. Los postulantes ganadores que se adjudiquen una plaza, 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.
- e. Las resoluciones de encargo o designación de jefatura, a ser merituidas para calificación, serán solo aquellas que sean del Sector Salud – MINSA, y deberán haber sido emitidas o suscritas por la instancia y funcionario competente.

- f. Cualquier otra circunstancia no prevista en la presente base, será resuelta por los miembros de la comisión del proceso de selección de cada unidad ejecutora, conforme a las normas generales que se tienen vigentes para la materia.

Puno, marzo de 2025.

LA COMISIÓN





FICHA DE AUTO EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL PROFESIONALES Y TECNICOS



Nombres y Apellidos:	
Profesión:	
Cargo al que postula:	

RUBRO	PUNTAJE MAXIMO	
	Profesionales	Técnicos
A. Formación Curricular y Capacitación	70 puntos	65 puntos
B. Identificación institucional	10 puntos	10 puntos
C. Experiencia laboral	20 puntos	25 puntos
TOTAL	100 puntos	100 puntos

A. FORMACION CURRICULAR Y CAPACITACION

Ítem	Profesionales	Técnicos	Autoevaluación	Revisión
Título Profesional y/o Técnico.	50 puntos	60 puntos		
Grado de Doctor	10 puntos			
Grado de Maestría	05 puntos			
TOTAL MAXIMO	65 puntos	60 puntos		

CAPACITACION EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS

Ítem	Profesionales	Técnicos	Autoevaluación	Revisión
Diplomados mayores a 500 hrs lectivas (máximo 2 diplomados) por cada diplomado 1.5	03 puntos	03 puntos		
Cursos menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes o factor de corrección 0.004 por hora *	02 puntos	02 puntos		
TOTAL MAXIMO	05 puntos	05 puntos		

*En el caso de que los cursos sean menores a 500 hrs lectivas, se calificarán en avas partes, aplicándose el factor de corrección de 0.004 para los postulantes, conforme de las bases aprobadas.

- Solo se calificaran los diplomados y/o certificados con una antigüedad **no mayor de 5 años** y posteriores a la expedición del Título Profesional.
- En los cursos que no especifiquen horas se tomará la equivalencia de 17 horas por cada crédito.

B. IDENTIFICACION INSTITUCIONAL

Ítem	Profesionales	Técnicos	Autoevaluación	Revisión
Resolución de Encargo: 1 punto (máx. 5 Resol.)	05 puntos	05 puntos		
Resolución de Felicitación 1 punto (máx. 5 Resol.)	05 puntos	05 puntos		
TOTAL MAXIMO	10 puntos	10 puntos		

C. EXPERIENCIA LABORAL

Ítem	Profesionales	Técnicos	Autoevaluación	Revisión
- 4 puntos x año (máx. 5 años) para profesionales	20 puntos	25 puntos		
- 5 puntos x año (max 5 años) para técnicos				
TOTAL MAXIMO	20 puntos	25 puntos		

- El tiempo de servicio sólo será calificado si se describe y acredita con la resolución o contrato respectivo. (DL. 276, 728, CAS), y se tomara en cuenta la Ley 31396

PUNTAJE CURRICULAR:

AUTOEVALUACIÓN (Puntaje)	Firma del Postulante	REVISION (Evaluador)

PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL (Para ser llenado por el entrevistador):

FACTORES A EVALUAR	CRITERIO	PUNTAJE REFERENCIAL	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
I. PRESENTACIÓN DE PERSONAL	Presentación de personal	30		
II. DESENVOLVIMIENTO, ASERTIVIDAD Y CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	Desenvolvimiento y asertividad	30		
III. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CARGO	Pregunta tema específico del puesto al que postula 1	20		
	Pregunta tema específico del puesto al que postula 2	20		
T O T A L :		100		

BONIFICACIONES.- Las bonificaciones son excluyentes entre sí, en el caso de que el postulante revele más de un beneficio, solo se le otorgara el de mayor porcentaje, el cual **se aplicará sobre el puntaje final obtenido:**

Ítem	Porcentaje	Revisión	Observación
• Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%		
• Personas con Discapacidad	15%		
• Quintil de Pobreza: (Decreto Supremo N° 007 – 2008 – SA)			
• Grado de Dificultad : (R.M. 616-2022-MINSA)			
– Quintil 1 – Grado de Dificultad 5	15%		
– Quintil 2 – Grado de Dificultad 4	10%		
– Quintil 3 – Grado de Dificultad 3	5%		
– Quintil 4 – Grado de Dificultad 2	2%		
– Quintil 5 – Grado de Dificultad 1	0%		

PUNTAJE TOTAL FINAL (Para ser llenado por el evaluador):

FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PROMEDIO %	OBSERVACION
EVALUACIÓN CURRICULAR		50%	
ENTREVISTA PERSONAL		50%	
BONIFICACIÓN			
TOTAL			

Puno, febrero de 2025.

FIRMA Y SELLO DE LOS EVALUADORES (Curriculum Vitae)

FIRMA Y SELLO DE LOS ENTREVISTADORES (Entrevista Personal)



GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

FICHA UNICA DE DATOS



foto Actualizada

La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, solicita llenar la "Ficha Única de Datos Personales" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitira conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:			
DNI N°		RUC N°	
Fecha de Nacimiento	/ /	Distrito, Provincia-Departamento	
Telefono Fijo		Telefono Movil	
Correo Electronico Personal		Grupo Sanguineo	
Enfermedades y Alergias			
En caso de Emergencia contactar a:			
Parentesco		Telefono de contacto de Emergencia	
Estado Civil	() Soltero/a () Casado/a () Viudo/a () Divorciado/a () Conviviente		
Discapacidad	() SI () NO		
Tipo de Discapacidad	() Fisicas () Sensoriales () Mentales () Intelectuales		

DOMICILIO

Tipo de Via (marcar con "X")			
() Avenida () Jiron () Calle () Pasaje () Alameda () Malecon () Ovalo			
() Parque () Plaza () Carretera () Trocha () Otros: Especificar:			
Nombre de la Via:		Numero:	
		Interior:	
Tipo de Zona (marcar con "X")			
() Urbanizacion () Pueblo Joven () Unidad Vecinal () Conjunto Habitacional			
() Asentamiento Humano () Cooperativa () Residencial () Zona Industrial			
() Grupo () Caserio () Fundo () Otros especificar:			
Nombre de la Zona:		Numero:	
		Interior:	
Ubicación Geografica:	Departamento:	Provincia:	
		Distrito:	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institucion cercana)			

DATOS FAMILIARES

Apellidos y Nombres:	Fecha de Nacimiento	Numero de DNI	Parentesco	Institucion/Entidad en la que labora o presta servicios
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

DATOS PROFESIONALES Y ACADEMICOS

Profesion			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	% Quintil (grado de dificultad) SERUMS
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado		N° de Colegiatura	

Estudios Superiores (Universitario - Tecnico)[illegible]

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Estudios Postgrado (Maestria - Doctorado)[illegible]

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Segunda Especialización - Diplomados

[illegible]

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Cursos - Seminarios

[illegible]

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:

☐ SI ☐ NO

REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES

☐ SI ☐ NO

REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

☐ SI ☐ NO

REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES

☐ SI ☐ NO

TENER INHABILITACION VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)

☐ SI ☐ NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

☐ SI ☐ NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRACTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)

☐ SI ☐ NO

ESTAR INSCRITO EN LA RELACION DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCION VIGENTE

☐ SI ☐ NO

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA Y CONTRATACION DEL ESTADO

☐ SI ☐ NO

TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGIA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794

☐ SI ☐ NO

NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS, NI ESTAR DENTRO DE LAS PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDAD SEÑALADAS EN LA LEY N° 27588 Y SU REGLAMENTO, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 019-03-PCM

☐ SI ☐ NO

NEPOTISMO: NO TENER GRADO DE PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y POR RAZON DE MATRIMONIO CON LOS FUNCIONARIOS, EMPLEADOS DE CONFIANZA Y DIRECTIVOS SUPERIORES DE LA DIRESA PUNO, QUE GOZAN DE FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACION DE PERSONAL O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCESO DE SELECCION. (LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM Y SUS MODIFICATORIAS)

☐ SI ☐ NO

PERCIBIR SIMULTANEAMENTE REMUNERACION, PENSION U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACION DE SERVICIOS ASESORIAS O CONSULTORIAS O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCION O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCION DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCION DE DIETAS POR PARTICIPACION EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ORGANOS COLEGIADOS

☐ SI ☐ NO

SER DISCAPACITADO (CONADIS)

☐ SI ☐ NO

SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

LA PRESENTE FICHA DEBERA SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

Fecha

/ /

Día Mes Año

Firma:

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICALES NI JUDICIALES

Yo,....., identificado (a) con
DNI N°, Cargo, Nivel,
con domicilio en
....., Distrito
....., Provincia, Departamento. ,

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

Antecedentes Penales	
Antecedentes Judiciales	
Antecedentes Policiales	

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° del TÚO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

.....
Firma y huella digital del Postulante

DNI:

Lugar y Fecha:

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE TENER PLENO CONOCIMIENTO DE LAS PRESENTES BASES

Yo,.....
..... de nacionalidad peruana, natural
de..... Provincia.....
Departamento de..... con D.N.I.
N°....., con domicilio legal
en..... Y de
conformidad con la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

DECLARO BAJO JURAMENTO DE TENER :

PLENO CONOCIMIENTO DE LAS PRESENTES BASES

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° del TÚO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

.....
Firma y huella digital del Postulante

DNI:

Lugar y Fecha:

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo,.....
..... de nacionalidad peruana, natural
de..... Provincia.....
Departamento de..... con D.N.I.
N°....., con domicilio legal
en..... Y de
conformidad con la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

DECLARO BAJO JURAMENTO CONTAR CON:

BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° del TÚO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

.....
Firma y huella digital del Postulante

DNI:

Lugar y Fecha: