BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°137-2026 (DETERMINADO)

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) COORDINADOR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
   Contratación de un (01) COORDINADOR

2. **Área usuaria**
   Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración – OGA

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

4. **Base Legal**
   a) Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
   b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
   c) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM
   d) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
   e) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008–2019-JUS.
   f) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
   g) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
   h) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
   i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
   j) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
   k) Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2023-PCM
   l) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
   m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
   o) Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
   p) Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
   q) Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud
   r) La Ley N° 30453 es la Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME)

s) Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del decreto legislativo 1057.
t) Ley N° 32732, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de inversiones públicas orientadas al cierre de brechas, la continuidad de los servicios del estado y garantizar la transición democrática; y dicta otras medidas.
u) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
v) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
w) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
x) Decreto Legislativo N° 1417, Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad. Tiene por objeto establecer disposiciones para promover y fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
y) Decreto Ley N° 26113, Normas relativas al Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA DERECHO
z) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
aa) Decreto Supremo N° 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
bb) Decreto Supremo N° 142-2026-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones para la implementación de las gratificaciones por Fiestas Patrias y por Navidad; y, de la CTS del personal sujeto al Régimen del Decreto Legislativo Nº 1057.
cc) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
dd) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
ee) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
ff) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
gg) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos". que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
hh) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles De Puestos".
ii) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000214-2025/PE, que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"
jj) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000110-2026-SERVIR-PE, "Lineamientos para la aplicación de las disposiciones sobre los contratos administrativos de servicios en el marco de la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32732"

(*) Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otras normas que las sustituyan o reemplacen, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N° 137-2026** se encuentran detallados en el formato de **Anexo 02 - Perfil de Puesto**, que se encuentra disponible en la sección **COMUNICADOS** del portal de convocatorias del Ministerio de Salud.

III. POSICIONES A CONVOCARSE:

Se convoca una (01) posición de COORDINADOR.

IV. CONDICIONES DEL PUESTO:

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Prestará servicios en la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración de la sede central del Ministerio de Salud, Av. Salaverry N° 801, Jesús María.
Duración del contrato	• El contrato a suscribir es a plazo determinado. • **El periodo del contrato es hasta el 31 de diciembre 2026.** • El contrato podrá ser renovado periódicamente en función a la necesidad del servicio, y a la disponibilidad presupuestaria.
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo:	**PRESENCIAL**

V. CRONOGRAMA DETALLADO:

El Proceso de Selección **CAS N° 137-2026** (en adelante "proceso") para contratar un (**01) COORDINADOR**, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el portal de convocatorias del MINSA.

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 del portal de convocatorias del MINSA.
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.
c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual sólo podrá acceder a la siguiente etapa, quien haya calificado en la evaluación previa.
d. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará lugar, fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma **VIRTUAL O PRESENCIAL**. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
ETAPA DE CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 19/10/2026 al 30/10/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Ministerio de Salud: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias		
2	Postulación: Completar y remitir el **Anexo N° 05** "Formulario de Curriculum Vitae", que debe estar debidamente firmado. y el **Anexo N° 05** "Declaración Jurada", que debe estar debidamente firmado. **NOTA:** La opción de **POSTULAR**, será visible solo en el horario programado.	30/10/2026 **(Hasta las 15:00 horas)**	**POSTULANTE**
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN			
3	Evaluación de la "Información detallada en el Formulario de Curriculum Vitae" **Anexos N°05** y Anexo N°06 "Declaración Jurada"	Del 2/11/2026 al 4/11/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
	Publicación de resultados de Evaluación del "**Formulario de Curriculum Vitae"** en la página web: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias	4/11/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
4	Evaluación de Conocimientos (Presencial o Virtual)	5/11/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
5	Publicación del resultado de Evaluación de Conocimientos a través del Portal Institucional en la página web: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias Se publicará la fecha y hora para la entrevista personal.	5/11/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
6	Entrevista Personal (Presencial o Virtual). El horario y modalidad de la entrevista se dará a conocer a través de la publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos	6/11/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
7	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web: **https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias**	6/11/2026	**COMITÉ DE SELECCIÓN**
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Dentro de los 05 días hábiles posterior a la publicación del Resultado Final o según normativa.	**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O QUIEN HAGA SUS VECES.**

VI. POSTULACIÓN EN EL PORTAL DE CONVOCATORIAS MINSA

Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento del instructivo publicado en el Portal de Convocatorias MINSA y seguir las presentes indicaciones, así como las consideraciones del numeral X, de consideraciones importantes:

a) El Portal de Convocatorias MINSA, permite registrar y completar datos personales, formación académica, experiencia laboral con anticipación.
b) Descargar el **"FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE" ANEXO N° 05 Y LA "DECLARACIÓN JURADA"- ANEXOS N° 06**, previamente completados, a fin de revisar y verificar que toda la información ingresada en el portal de convocatorias se visualice de manera completa, en la fecha y horario señalado en el cronograma de la presente Base.
c) Firmar los **ANEXOS N° 05 Y ANEXO N° 06**; en caso el postulante "no firme el anexo", se considerará como NO CUMPLE.
d) Cargar los **ANEXOS N° 05 Y ANEXO N° 06,** en el Portal de convocatorias MINSA, en la fecha y horario establecidos en el Cronograma. No se evaluarán anexos enviados a correos electrónicos.
e) Si las Bases requieren acreditar SERUMS, el documento que sustenta dicho servicio deberá adjuntarse de manera obligatoria, en el campo requerido en la web; en caso contrario, se considerará como NO CUMPLE.
f) De requerir el puesto como requisito colegiatura y habilitación vigente el postulante deberá registrarlo en el aplicativo y verificar que figure en el "**FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE"-ANEXO N° 05** caso contrario se considerará como **NO CUMPLE**.
g) Si el/la postulante aplica a la Ley N° 31533, "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público", deberá adjuntar la certificados o constancias que sustente lo registrado en el **"FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE" ANEXO N° 05**.
h) El Portal de Convocatorias MINSA se cierra automáticamente una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.
i) La postulación culmina cuando se recibe en el correo electrónico registrado en su cuenta de usuario, el mensaje "La postulación se realizó con éxito".
j) Es importante precisar que, una vez recibida la confirmación de postulación, ya no podrá modificar o subsanar información o los documentos anexados en el sistema de convocatorias.

VII. CONSIDERACIONES PARA EL REGISTRO DEL "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE" ANEXO N° 05

A. EXPERIENCIA LABORAL

a) En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante debe registrar su experiencia laboral, donde precise obligatoriamente cargo y/o puesto**,** fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios y las funciones que realizó.
NOTA:
Si el/la postulante resulta ganador, deberá acreditar con certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto**,** fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, de lo contrario, dichos documentos no se tomarán en cuenta para la contratación.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectúo a favor de la entidad emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad, de no ser así, no serán considerados para la contratación.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

De presentarse experiencia ejecutada en dos o más instituciones al mismo tiempo (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una sola vez el periodo traslapado.

b) Práctica pre profesional y práctica profesional, en el marco de la Ley N° 31396, que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

- Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- Las prácticas preprofesionales y continuidad como prácticas profesionales, que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en la misma institución pública o privada por un periodo no menor de tres meses, son reconocidas de manera acumulativa como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- A los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo en el sector público que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, y de conformidad con la ley citada, ello en el marco de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.
- Para contabilizar el tiempo de experiencia, el postulante deberá registrar la fecha en que obtuvo la condición de egresado y/o desde las prácticas preprofesionales y profesionales según 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", caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional declarado, en ese orden.
- Para validar la experiencia registrada, deberá presentar la constancia de egresado y/o prácticas o algún documento que acredite desde cuando fue obtenido dicha condición.

c) **SECIGRA- DERECHO,** se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, solo el año completo, inclusive los casos en los que se hayan realizado antes del egreso de la formación.

d) **SERUMS**: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. El tiempo de servicios prestado en el SERUMS remunerado o equivalente, podrá ser considerado como experiencia, toda vez que dicho servicio se realiza una vez egresado de la carrera de ciencias de la salud y siempre que se cumpla con los requisitos previstos en la Ley N° 23330.

e) **RESIDENTADO MÉDICO**: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que podrá ser considerado como experiencia, de ser el caso que cumpla con las condiciones para su reconocimiento.

B. FORMACIÓN ACADÉMICA

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto:

a) **Cursos:** Los cursos deberán considerar las horas, temática requerida en el perfil de puesto y deberán contener firma. En casos de algunos 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.

b) **Programas de especialización**: Los programas de especialización 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 el marco de sus atribuciones normativas.

c) **Diplomados** 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.

- **A partir del 10.07.2014** (fecha en que entró en vigor la Ley Universitaria Ley N.º 30220, deberán tener necesariamente un mínimo de **24 créditos** académicos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas o su equivalente a **384 horas** lectivas y expedido por la universidad correspondiente.
- **Con fecha anterior al 10.07.2014**, deben tener como mínimo **90 horas** no acumulativas.

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.

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 la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.

VIII. ETAPAS DE EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/as postulantes que no cumplen con el perfil mínimo de puesto o con las formalidades descritas en el numeral II, no son considerados para la siguiente fase.

B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (OPCIONAL)

Aquellos/as postulantes que hayan pasado la Evaluación Curricular acceden a la Evaluación Técnica de Conocimientos que se realizará de manera virtual o presencial.

En caso se detecte durante la evaluación técnica de conocimientos o con posterioridad a ella, algún tipo de irregularidad, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

Cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad será considerada como motivo de descalificación bajo responsabilidad del postulante.

C. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y/O PSICOMÉTRICA (OPCIONAL)

La realización de esta evaluación no es obligatoria y no tiene carácter eliminatorio, debiendo analizarse su pertinencia y necesidad en función del perfil del puesto, pudiendo realizarse junto con la evaluación de conocimientos, o en fecha posterior que se realizará de manera virtual o presencial. Si se opta por incluirla en el proceso de selección adquiere la condición de obligatoria, y los/as postulantes que no se presenten a la evaluación son eliminados del proceso de selección.

D. ENTREVISTA PERSONAL

Aquellos/as postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Técnica de Conocimientos acceden a la Entrevista Personal que se realizará de manera virtual o presencial, mediante la plataforma establecida por el MINSA.

Para la ejecución de la evaluación técnica de conocimiento y entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original y cuente con acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión estable a internet de realizarlo de manera virtual.

Cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad será considerada como motivo de descalificación bajo responsabilidad del postulante.

E. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados son publicados en el Portal Institucional https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS - EVALUACIONES			
EVALUACIÓN CURRICULAR	**PESO**	**PUNTAJE**	
a. Experiencia		**20**	
b. Formación académica		**20**	
Puntaje Total de la Evaluación Curricular	**40%**	**40**	
Etapa: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	**PESO**	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**
Puntaje Evaluación de conocimiento	**30%**	**18**	**30**
Etapa: ENTREVISTA PERSONAL	**PESO**	**PUNTAJE MÍNIMO**	**PUNTAJE MÁXIMO**
Puntaje total de la Entrevista Personal	**30%**	**18**	**30**
PUNTAJE TOTAL Y FINAL			

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje mínimo requerido, el puntaje total aprobatorio será de 26.80 puntos mínimos.

X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

a. Los datos consignados en el **FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE-ANEXO N° 05** y en la **DECLARACIÓN JURADA-ANEXO N° 06** tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444

b. Es responsabilidad del/la postulante registrar correctamente su información en el Portal de Convocatorias del Minsa y verificar que todos sus datos y anexos estén correctamente ingresados. Una vez realizada la postulación, esta no podrá ser modificada, ni eliminada.

c. El/la postulante no podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan la misma fecha de postulación, de encontrarse algún postulante registrado en más de un Proceso CAS en simultáneo, se realizará la descalificación quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO.**

d. Toda información declarada en el Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05, deberá ser acreditada mediante los documentos sustentatorio al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.

e. Es aplicable a los servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

f. Los/as postulantes deberán registrar su información en el Portal de Convocatorias Minsa de manera completa, sin dejar información en blanco (datos personales, formación académica, capacitación, experiencia laboral y conocimientos).

g. Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección (datos personales, formación académica, capacitación, experiencia laboral y conocimientos), son calificados como **"NO CUMPLE"** en la etapa de Evaluación curricular

h. Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.

i. El personal del Ministerio de Salud que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

Los/as postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias

Los/as postulantes pueden revisar el manual del usuario, ingresando mediante Internet Explorer a la ruta siguiente: https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias

De formularse alguna consulta respecto a las Bases del Proceso, el/la postulante podrá realizarla al correo electrónico: comite_cas_05@minsa.gob.pe

Asimismo, de formularse un imprevisto, inconveniente o problema con el aplicativo (sistema de postulación), el/la postulante deberá reportarlo al correo electrónico soporte_aplicativos@minsa.gob.pe poniendo en copia al correo del comité: comite_cas_05@minsa.gob.pe

XI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se registren postulantes
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/as postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando ninguno de los/as postulantes se presente de manera física o virtual a alguna de las evaluaciones de las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no remita el contrato firmado al correo indicado en las Bases dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final o no se presente de manera física a la suscripción del contrato, y no exista accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/a no remita el contrato firmado al correo indicado en las bases o no se presente de manera física a la suscripción del contrato.
- La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que ésta reitere la necesidad de contratación.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Desaparición de la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XII. BONIFICACIONES

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas
Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de "Acuartelado" que hayan llegado hasta dicha sub etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 10% **Bonificación Lic. FF.AA**. = Puntaje Final

b) Bonificación por Discapacidad
Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Puntaje Total (PT) + 15% **Bonificación Discapacidad** = Puntaje Final

Importante:

Si los postulantes se encuentran inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberán declarar y acreditar esta condición en el Anexo N° 05 y adjuntar su documento 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.

El otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la segunda disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE señala que; la persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente al momento de la postulación con el Certificado de Discapacidad y/o el carnet de CONADIS, puede solicitar el otorgamiento de ajustes razonables, adjuntando una declaración jurada en el portal de convocatorias MINSA, donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada es válida únicamente para el otorgamiento del ajuste razonable, sin embargo, para acceder a la bonificación del 15% sobre el puntaje final, deberá remitir el Certificado de Discapacidad y/o el carnet de CONADIS al correo electrónico comite_cas_05@minsa.gob.pe , como plazo máximo, hasta antes de la etapa de la entrevista personal.

***Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos de entrevista. En el lugar de empleo de las personas con discapacidad, los ajustes razonables comprenden la adaptación de las herramientas de trabajo, las maquinarias y el entorno de trabajo, incluyendo la provisión de ayudas técnicas y servicios de apoyo; así como la introducción de ajustes en la organización del trabajo y los horarios, en función de las necesidades del trabajador con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 50.2 del artículo 50 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.

En los casos donde se solicitan ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

c) Bonificación por Discapacidad + Bonificación Lic. FF. AA

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Puntaje Total (PT) + 25% (Bonificación Lic. FF.AA. +**Bonificación Discapacidad** = Puntaje Final

d) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento:

- Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

- Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

- Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

- Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as 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, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

- Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en el **"FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE"- ANEXO N° 05** su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditar mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

e) Bonificación a jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

1. Bonificación en la entrevista personal
Bonificación del 10% del puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal a los postulantes que aprueben dicha etapa y cumplan con las siguientes condiciones:

1.1. Ser técnico o profesional.
1.2. Tener como máximo veintinueve **(29) años de edad** al inicio del plazo de postulación al presente proceso de selección.

Puntaje de entrevista personal + 10% (del puntaje de entrevista)

***Profesional**: Persona que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional otorgado por una universidad con acreditación reconocida de acuerdo con lo establecido en la Ley Nº 30220, Ley Universitaria; así como aquella que ha obtenido el grado de bachiller o título profesional en escuelas de educación superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

2. Puntos adicionales por experiencia en el sector público
Los postulantes técnicos o profesionales que tengan máximo veintinueve **(29) años de edad** al inicio del plazo de postulación que cuenten con experiencia laboral en el sector público, recibirán un incremento porcentual sobre el puntaje final, según el siguiente criterio:

Años de experiencia en el sector público	**Puntos adicionales**
1 año	+1%
2 años	+2%
3 años o más	+3 %

La experiencia laboral en el sector público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas en el Estado.

Requisitos para el otorgamiento de puntos adicionales por experiencia en el sector público:
El postulante deberá registrar y acreditar su experiencia en el sector público de manera fehaciente (la documentación sustentatoria: constancias de trabajo, certificados de prácticas, contratos u otros documentos que demuestren de manera verificable el período y tipo de experiencia, indicando con claridad la fecha de inicio y fin de la relación laboral o de prácticas preprofesionales y profesionales) al momento de su postulación, así como deberá verificar que figure en su Anexo N° 05.

La experiencia será contabilizada por la sumatoria de períodos acumulados, considerando años completos.

Cálculo del puntaje final
Se aplicará la siguiente fórmula secuencial:

1. Puntaje semifinal

Puntaje semifinal = Evaluación curricular + Evaluación de conocimientos (opcional) + [Entrevista personal + 10% de bonificación]

2. Puntaje final

Puntaje final = Puntaje semifinal + Puntos adicionales por experiencia en el Sector Público (si corresponde)

Nota: Para acceder a las bonificaciones arriba mencionadas el/la postulante deberá declarar en el "Formulario de Curriculum Vitae-Anexo N° 05", la condición correspondiente (Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o persona con discapacidad o deportista o joven técnico o profesional) y adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición.

XIII. IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que la Oficina 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 el Comité de Selección un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso. Los recursos de apelación son elevados al Tribunal del Servicio Civil para que resuelva en el ámbito de sus competencias.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta quince (15) días de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días perentorios 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). La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XIV. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El ganador/a del proceso de selección, deberá apersonarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado el resultado de ganador, al Equipo de Ingreso y Escalafón de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, ubicado en la Av. Salaverry 801 – Jesús María, 1er Piso, en el horario de lunes a viernes de 8.30 am. a 1.00 pm. y de 2.00 a 5.00 p.m., con la documentación siguiente:

1. Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en orden del "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE" -ANEXO N° 05" (1. formación académica, 2.estudios complementarios, 3. experiencia laboral). Habilidad profesional/SERUMS/brevete/certificado de persona con discapacidad/certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas/deportista calificado (cuando corresponda).

2. Declaraciones Juradas (DDJJ) y Ficha Única de Datos (FUD) llenadas y firmadas, descargar los archivos en: https://drive.google.com/drive/folders/18BHkr3RA3XB41T8IYrgz7JqM5Zv8ASpv?usp=sharing

3. El ganador/a del proceso de selección, que a la fecha de publicación de los resultados finales mantenga vínculo laboral con el Estado, previamente a la suscripción del contrato deberá presentar documento que acredite la aceptación de su renuncia o licencia sin goce de remuneraciones de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual, salvo que se encuentre dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.

4. El Comité de Selección remitirá la hoja de evaluación al Equipo de Ingreso y Escalafón, indicando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y considerados, a fin que se proceda a fedatearlos.

(*) Los documentos deben ser fedateados por un fedatario de la institución, quien comprobará previo cotejo entre el original que se exhibe y la fotocopia presentada, la fidelidad de dicha documentación. (sin costo alguno).

Una vez corroborada la entrega de la documentación fedateada, se procederá a suscribir el contrato.

De formularse alguna consulta, los/as ganadores/as podrán realizarla con el personal a cargo de la contratación a los siguientes canales de comunicación: Luis Álvarez Peña o Julio Oyola Silva, al teléfono (01) 315-6600 anexo 2221 en horario de lunes a viernes de 8.30 am. a 1.00 pm. y de 2.00 a 5.00 p.m., o a los correos electrónicos: lalvarezp@minsa.gob.pe o joyola@minsa.gob.pe respectivamente.

En caso 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/la siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.