



## CAS N.º 01-2024-DSRSMH

### DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA	N.º DE POSICIONES
MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	2
MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
ENFERMERO/A	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	4
OBSTETRA	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	6
ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA: EPIDEMIOLOGÍA	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA: CALIDAD	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA: PAUS	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	2
ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA: REFCON	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	2
ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA: TELESALUD	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
NUTRICIONISTA	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
TÉCNICO DE ENFERMERÍA	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	19
TÉCNICO ELECTRÓNICO	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
TÉCNICO SANITARIO	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A: CAJERO	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
OPERADOR CALL CENTER (SECRETARIA)	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
QUIMICO FARMACEUTICO	E. S. I-4 SANTO DOMINGO	1
<b>TOTAL</b>		<b>46</b>





## I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Realizar la selección para contratar los servicios de a profesionales de la salud, técnicos asistenciales, técnicos administrativos, técnicos de mantenimiento, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios-CAS para el Ejercicio Presupuestal 2024; en base al requerimiento de Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba, quienes informan sobre la necesidad de contratar personal bajo esta modalidad a profesionales de la salud.

### 1.2. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Decreto Legislativo N° 1057 y otorga sus derechos laborales.
3. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportista de Alto nivel en la Administración Pública
4. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N°417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
5. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
6. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencias laborales y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
7. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
8. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
9. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 008-20019-JUS.
10. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
11. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2022-PCM
12. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
13. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
14. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
15. 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.





16. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
17. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, Decreto Supremo N° 075-2008, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N.º 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 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".
21. Decreto Legislativo N.º 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM.
22. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
23. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
25. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que apruebe la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos-MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
26. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP".
27. Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC, "Caso de la Incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728.
28. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744- Ley del Procedimiento Administrativo General.
29. Directiva Regional N° 009-2023-GRP-480000-480300-Disposiciones para contratos CAS en el Gobierno Regional Piura.
30. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.





**31.** Resolución Directoral N° 225-2024-GRP-DRSP-DSRSMH de fecha 04 de abril del 2024, que designan el Comité de Selección para la contratación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

**32.** Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

### **1.3. ALCANCE:**

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto, que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la Plataforma Digital Única de la Dirección Regional de Salud Piura (Portal Institucional), en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba.

### **1.4. RESPONSABLES DEL CONCURSO**

Estará a cargo de la Comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba, conformada mediante Resolución Directoral N° 225-2024-GRP-DRSP-DSRSMH de fecha 04 de abril del 2024, que conforma el Comité de Selección del Concurso CAS N° 01-2024-DSRSMH.

### **1.5. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

**a.** El Comité de Selección está integrada por los miembros designados con Resolución Directoral N° 225-2024-GRP-DRSP-DSRSMH de fecha 04 de abril del 2024, y estarán a cargo de este proceso de Selección.

**b.** El Comité de Selección podrá conformar un equipo de apoyo para brindar las condiciones necesarias, adecuadas y pertinentes durante el desarrollo del concurso.

**c.** El Comité de Selección para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar al representante de la Oficina de Control Institucional, representante de los colegios profesionales, así como al representante del Sindicato de trabajadores, como veedores en el proceso de selección.

**d.** El Comité de Selección participa en todos los actos del proceso de selección y su condición de miembros de la comisión implica su asistencia y permanencia obligatoria en todas sus actividades.

La comisión podrá solicitar la intervención de la parte técnica usuaria durante el proceso de evaluación.

**e.** Los miembros del Comité de Selección no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco y/o afinidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 25771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM.

**f.** El Comité de Selección recibe las características y perfiles de puestos de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos (OGDRH) a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.





**1.6. COSTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA:**

Dos Millones Ciento Diecisiete Mil Doscientos Sesenta y Cinco con 00/100 soles (S/.2'117,265.00).

**1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios

**1.8. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:**

Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios por necesidad temporal, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y su modificatoria, Decreto Supremo N° 005-2011-PCM.

**1.9. REGISTRO DE ACTOS:**

Todos los actos administrativos a cargo del Comité de Selección constarán en actas.

**1.10. PERFIL DEL PUESTO:**

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 01- 2024-DSRSMH se encuentra detallados en los formatos del Perfil del Puesto, de acuerdo con cada puesto convocado que se detallan en el Anexo 01.

**1.11.CONDICIONES DE LOS PUESTOS:**

<b>MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Médico especialista en ginecología y obstetricia
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/12 000 (doce mil y 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Dos (02) posiciones vacantes
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Médico especialista en medicina familiar
Localidad	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual	S/12 000 (doce mil y 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto	Una (01) posición vacante
Duración del contrato	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.





<b>ENFERMERO/A</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Enfermero/a
Localidad	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual	S/5 212.50 (cinco mil doscientos doce con 50/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto	Cuatro (04) posiciones vacantes
Duración del contrato	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>OBSTETRA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Obstetra
Localidad	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual	S/5 212.50 (cinco mil doscientos doce con 50/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto	Seis (06) posiciones vacantes
Duración del contrato	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Especialista en salud pública: Epidemiología
Localidad:	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Especialista en salud pública: Calidad
Localidad:	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil con 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.





<b>ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Especialista en salud pública: REFCON (Referencias y contrarreferencias)
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil con 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Dos (02) posiciones vacantes
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Especialista en salud pública: PAUS (Plataforma de atención al usuario).
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Dos (02) posiciones vacantes
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Especialista en salud pública: Telesalud
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil con 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Trabajador/a social
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 212.50 (cinco mil doscientos doce con 50/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.





<b>NUTRICIONISTA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Nutricionista
Localidad:	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (1) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>TÉCNICO/A DE ENFERMERÍA</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Técnico/a de enfermería
Localidad:	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/3 500 (tres mil quinientos con 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Diecinueve (19) posiciones vacantes
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>TÉCNICO DE MANTENIMIENTO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Técnico electrónico
Localidad:	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/3 000 (tres mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>TÉCNICO DE MANTENIMIENTO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Técnico sanitario
Localidad:	Santo Domingo. E. S. 1-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/3 000 (tres mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.



<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Técnico/a administrativo/a: Cajero/a
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/3 000 (tres mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Diecinueve (19) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>OPERADOR CALL CENTER</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Operador Call Center (Secretaria)
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/3 000 (tres mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.
<b>QUIMICO FARMACEUTICO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Nombre del puesto:	Químico Farmacéutico
Localidad:	Santo Domingo. E. S. I-4 Santo Domingo y/o pudiendo realizar labores en cualquiera de los EE.SS. de la DSRSMH, según la necesidad.
Remuneración mensual:	S/5 000 (cinco mil 00/100 soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Horario:	Conforme establezca el área usuaria, con un total de 150 horas mensuales.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante
Duración del contrato:	03 meses (mayo a julio del 2024). Sujeto a renovación, bajo evaluación y disponibilidad presupuestal.

## II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO:

### 2.1. ETAPAS DEL PROCESO

#### 2.1.1. CONVOCATORIA

El Comité de Selección realizará la convocatoria a través de la publicación de estas en la Plataforma Digital Única de la Dirección Regional de Salud Piura, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la Sede de la DSRSMH, conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849.



### 2.1.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestaran su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente **foliada hoja por hoja, iniciando en el final y culminado con el inicio de la documentación**, con los siguientes documentos:

- **Rótulo de Postulación**, debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**
- **Anexo N° 02-** Ficha de Datos Personales Documentada debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**
- **Anexo N° 03-** Declaración Jurada de Postulación al Proceso.
- **Anexo N° 04-** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.

Declaraciones juradas 3 y 4 debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**

Se evaluarán expedientes que cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior y presentados en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La información consignada en la Ficha de Datos Personal Documentada (Anexo 02), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

- Los documentos se recepcionarán de manera virtual mediante el Portal Web Institucional de la Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba (<https://convocatorias.regionpiura.gob.pe/saludmorropón>).
- Documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y la condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, en el siguiente orden:

2.1.2.1. Copia legible del Título Profesional o Técnico, según corresponda.

2.1.2.2. Copia legible de constancia de inscripción de títulos de la SUNEDU o SERVIR según corresponde.

2.1.2.3. Copia legible del DNI.

2.1.2.4. Copia legible de la constancia de habilidad profesional vigente, según corresponda.

2.1.2.5. Copia legible de la Resolución de término de SERUMS, según corresponda.

2.1.2.6. Copia legible del título de especialidad y/o maestría, o constancia de término de residentado médico y/o egresado de maestría, según corresponda.

2.1.2.7. Copia legible del carné del CONADIS y/o certificado de discapacidad, según corresponda.

2.1.2.8. Copia legible de la constancia de licenciado de las fuerzas armadas, según corresponda.





**2.1.2.9.** Copia legible de constancias y/o certificados de cursos y/o diplomados de especialización.

**2.1.2.10.** Copia legible de la constancia y/o certificado de deportista calificado, según corresponda.

**2.1.2.11.** Documentos probatorios de experiencia laboral (constancias o certificados de trabajo; constancias de prestación de servicios u órdenes de servicio y el acta de conformidad; contratos de naturaleza laboral o civil; resoluciones de designación).

De contar con varios documentos probatorios para un mismo periodo de trabajo solo deberá adjuntar un único medio de verificación.

**Ningún documento adicional u omitido será recepcionado después de haber entregado el Curriculum Vitae, o en una etapa posterior a la evaluación curricular, sin excepción.**

La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren, previamente, con documentación sustentatoria, tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

SEÑOR(A)

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN CAS N°01-2024-DSRSMH

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI N° :

DIRECCIÓN DEL POSTULANTE :

TELÉFONO DEL POSTULANTE :

PUESTO AL QUE POSTULA :

DEPENDENCIA :

Muy importante:

1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto
2. Es necesario que el postulante consigne la presente ficha, para la identificación adecuada del puesto que está postulando (dicha ficha deberá ser llenada con letra legible).

**2.2. ATENCIÓN POSTULANTES:**

**2.2.1. Debe marcarse correctamente la Dependencia y el puesto al que postula, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:**



a. No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente.

b. Indicar un puesto que no está requerido en la dependencia marcada.

c. Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado.

**2.2.2.** La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de estos, determinaran la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que hubiera lugar.

La sola presentación del Expediente le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimientos.

**2.3. 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.º	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	PESO PONDERADO (PP)	DESCRIPCIÓN
01	Postulación y registro de postulantes	No tiene puntaje	No tiene puntaje	0%	Inscripción será de manera virtual mediante el Portal Web Institucional de la DSRSMH.
02	Examen de conocimientos	14	20	30%(0,3)	Calificación de conocimientos, mediante un examen escrito de alternativas múltiples.
03	Evaluación curricular y cumplimiento de requisitos	20	20	30%(0,3)	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
	Entrevista Personal	14	20	40%(0,4)	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y conocimientos del postulante en relación con el perfil del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador al participante es de setenta (70) puntos.

**2.4. CRONOGRAMA DETALLADO:**

El Proceso de Selección CAS N° 01-2024- DSRSMH (en adelante "proceso") para contratar a cuarenta y seis (46) posiciones vacantes: dos (02) médicos especialistas en ginecología y obstetricia, un (01) médico especialista en medicina familiar, cuatro (04) enfermeros/as, seis (06) obstetras, un (01) especialista en salud pública: epidemiología, un (01) especialista en salud pública: calidad, dos (02) especialistas en salud pública: PAUS, dos (02) especialista en salud pública: REFCON, un (01) especialista en salud pública: telesalud, un (01) trabajador/a social, un (01) nutricionista, diecinueve (19) técnicos/as de enfermería, un (01) técnico electrónico, un (01) técnico sanitario, un (01) técnico/a administrativo/a: cajero, un (01) operador call center (secretaria), un (01) químico farmacéutico.





El presente proceso se regirá por el cronograma publicado; el mismo que contiene las fechas establecidas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

Los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del proceso del concurso.

Cada etapa evaluada es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido la condición de APTO en la etapa previa.

En la publicación de resultados de cada etapa se anunciarán fecha, horas y condiciones para su publicación, de las siguientes etapas.

### III. PROCESO DE EVALUACIÓN

Comprenderá tres (03) etapas:

1. Evaluación de conocimientos
2. Evaluación Curricular
3. Entrevista personal

**3.1. La evaluación de conocimientos** tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalado en el perfil del puesto para el desempeño de la labor, conocimientos de la institución, cultura general, entre otros aspectos; de acuerdo con cada uno de los cargos requeridos. La evaluación tendrá carácter **ELIMINATORIO**.

Los postulantes inscritos en el proceso deberán rendir un examen de conocimientos en la fecha y hora indicadas en el cronograma. Este examen constará de veinte (20) preguntas con alternativas múltiples, de respuesta única. Tendrán cuarenta y cinco (45) minutos para rendir el examen.

**3.2. La evaluación curricular**, se hará de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos. La evaluación curricular tendrá el puntaje que corresponda al cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil conforme al siguiente detalle:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	PESO PONDERADO (PP)	DESCRIPCIÓN
Evaluación curricular y cumplimiento de requisitos	20	20	30% (0,3)	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL	DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN
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	Carné del CONADIS y/o Certificado de discapacidad refrendado por médico certificador acreditado, de corresponder



<p><i>Formación académica</i></p>	<p><i>Grado de bachiller, título profesional o técnico, según corresponda, grado de magister o grado de doctor, de ser el caso.</i></p> <p><i>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.º 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 010-2014-SERVIR/PE.</i></p> <p><i>En el caso de profesionales en la salud deberán acreditar el término de SERUMS con copia legible de la Resolución Directoral.</i></p> <p><i>En el caso de los médicos especialistas, se admitirá como válida la constancia de término de residentado médico, debidamente refrendada por la autoridad competente.</i></p>
<p><i>Experiencia laboral</i></p>	<p><i>Constancias o certificados de trabajo; constancias de prestación de servicios u órdenes de servicio; contratos de naturaleza laboral o civil; resoluciones de designación y cese, que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</i></p> <p><i>De acuerdo con lo señalado en la Ley N.º 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral a los siguientes:</i></p> <p><i>Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</i></p> <p><i>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</i></p> <p><i>Para el caso de SERUMS Y RESIDENTADO MÉDICO, ambos casos se contabilizarán como experiencia laboral, para lo cual deberán presentar los documentos correspondientes (Resolución de término SERUMS y Constancia de término de residencia médica, según corresponda).</i></p>
<p><i>Colegiatura/habilitación</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En caso de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta deberá ser acreditada a través del documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional correspondiente.</i></li> </ul>
<p><i>Cursos y programas de especialización.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación de estos. Estos estudios deben haber concluido a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</i></li> <li>• <i>Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es</i></li> </ul>





	<p><i>responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N.º 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.</i></li> </ul>
<p>Conocimientos de Ofimática e Idiomas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se deberá consignar al momento de la postulación en el formato correspondiente (Anexo 02) y anexarlo dentro de la documentación sustentatoria.</i></li> </ul>

**3.3. La entrevista personal,** se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades, en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades del/de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por los integrantes del Comité de Selección.

**TODAS LAS ETAPAS TIENEN CARÁCTER ELIMINATORIO.** La postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.



**IV. BONIFICACIONES**

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.



- Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.



- Se otorgada la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

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	Deportista 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 4Bolivarianos 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%



Para acceder a dichas bonificaciones **deben ser claramente mencionados en su currículum vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos**. No se aplicará el concepto de redondeo en la aplicación de bonificaciones.

#### V. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES Y RESULTADO FINAL

El Comité de Selección, en cada una de las etapas se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados, la cual puede ser:

- APTO/A: quien logre el puntaje mínimo aprobatorio en cada una de las etapas.
- GANADOR/A: quien logre ocupar un cupo dentro de la cantidad de posiciones vacantes, en el puesto al que postula.
- ACCESITARIO/A: quien obtenga el puntaje mínimo y condición de apto en todas las etapas, pero no logre ocupar un cupo dentro de la cantidad de posiciones vacantes, en el puesto al que postula.
- NO APTO/A: quien no logre el puntaje mínimo aprobatorio y la condición de apto en todas las etapas.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba.





*El cuadro de méritos se elaborará con aquellos postulantes que fueron convocados hasta la entrevista personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se consignará la condición final (CF) obtenida en el proceso.*

#### **VI. SITUACIONES NO PREVISTAS.**

*Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases, que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección en primera instancia.*

**6.1.** *En caso el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado del proceso y declarado con la condición de NO APTO.*

**6.2.** *En caso el postulante sea suplantado por otra persona, será automáticamente descalificado y declarado NO APTO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.*

**6.3.** *De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio, o incumplido las instrucciones, consideraciones o lo indicado en las bases, será automáticamente descalificado y declarado NO APTO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.*

**6.4.** *Los 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.*

**6.5.** *En caso el postulante presentara información inexacta y/o faltante, 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 las que se encuentre, y declarado NO APTO; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información inexacta y/o falsa, será cesado, de acuerdo con las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.*

**6.6.** *La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los 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.º 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N.º 31-2020 JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido" Además, puntualizó que el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.*



6.7. En el caso que el postulante presente dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.

#### VII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN:

7.1. Si algún postulante considerara que el Comité de Selección hubiera incurrido en 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.

7.2. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

7.3. 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 del cuadro de méritos), 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 cuadro de méritos del proceso. **La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.**

#### VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva Regional N° 009-2023-GRP 480000-480300 "Disposiciones para contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

**Nota a los postulantes ganadores:** El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación.

En caso de que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (\*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección del puesto convocado.

(\*). Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación. Se notificará a los postulantes a presentarse en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no presentará para el sorteo se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.



N.º	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público.	05/04/2024 a 18/04/2024	OGRDRH
	Portal Web Institucional de la DSRSMH: <a href="https://convocatorias.regionpiura.gob.pe/saludmorropon">https://convocatorias.regionpiura.gob.pe/saludmorropon</a> )	08/04/2024 a 18/04/2024	OGRDRH
2	Postulación e inscripción será de manera virtual mediante el Portal Web Institucional de la DSRSMH. ( <a href="https://ruffa.org.pe/c0nv0catorias/">https://ruffa.org.pe/c0nv0catorias/</a> ) Horario: hasta las 16:30 horas del día 18/04/2024.	15/04/2024 a 18/04/2024	Postulante/ ORDRH
3	Publicación de aptos para rendir examen de conocimientos.	19/04/2024	Comité de selección
4	<b>Examen de conocimientos:</b> Lugar: Será comunicado por la comisión Hora: 9:00 horas	20/04/2024	Comité de selección
5	Publicación de resultados del examen de conocimientos y relación de aptos a la siguiente etapa.	22/04/2024	Comité de selección
6	<b>Evaluación curricular</b>	23/04/24 a 24/04/2024	Comité de selección
7	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de aptos a la siguiente etapa.	24/04/2024	OGRDRH
8	Presentación de reclamos. Hasta las 13:00 horas	25/04/2024	Comité de selección
9	Publicación de absolución de reclamos. A las 16: 00 horas	26/04/2024	Comité de selección
10	<b>Entrevista personal:</b> Lugar: Sub Región de Salud Morropón Huancabamba Hora: de 9:00 horas a 18:00 horas	27/04/2024; 29/04/2024	Comité de selección
11	Publicación de resultados de entrevista personal y cuadro de méritos (resultados finales).	29/04/2024	Comité de selección
12	Suscripción del contrato y/o entrega de cartas de presentación.	30/04/2024	OGRDRH

**8.1.** Los documentos se recepcionarán de manera virtual conforme lo indicado en el Portal Web Institucional de la Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba (<https://ruffa.org.pe/c0nv0catorias/>) en horario indicado en el cronograma.



**8.2.** Los postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente serán automáticamente descalificados. El postulante debe presentarse a la evaluación de conocimientos y entrevista personal portando su DNI, el día que le corresponde, conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas, no se prorrogará ni se permutará las fechas indicadas.

**8.3.** La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, según cronograma.

#### **IX. DISPOSICIONES FINALES**

Las situaciones no reguladas, ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltos por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la administración pública. La Oficina de Administración proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.

• El proceso puede ser declarado desierto en algunos 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 postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

**c)** Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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

**a)** Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

**b)** Por asuntos institucionales no previstos.

**c)** Otras razones debidamente justificadas.

**Los postulantes sólo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, sólo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.**

• No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

• La sola presentación del Expediente es la aceptación tácita de los postulados indicados en las presentes bases por parte del postulante.





- *Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección Subregional de Salud Morropón Huancabamba.*

COMITÉ DE SELECCIÓN  
Chulucanas, abril de 2024

 DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

  
CPC. Karla Ramírez San Martín  
JEFE DE OFICINA

PRESIDENTE

 SUBREGION DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA  
DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL

  
MÉDICO FRANK TIMOTEO GUEVARA  
DIRECTOR EJECUTIVO  
CMP 69773

MIEMBRO

 DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA  
OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

  
ABOG. LUIS GUSTAVO JIMENEZ MEDINA  
JEFE DE OFICINA

MIEMBRO