



MINISTERIO DE SALUD

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA-ESTE CAS N° 003-2024-DIRIS LE/MINSA

http://www.dirislimaeste.gob.pe/Oportunidad_lab_d.asp

(enlace para acceder a la información del proceso)





BASES DEL PROCESO CAS N° 003-2024-DIRIS-LE-MINSA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PLAZAS VACANTES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LAS REDES INTEGRADAS DE SALUD DE LA JURISDICCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios — CAS, para el PP024 Prevención y Control del Cáncer, PP131 Programa de Control y Prevención en Salud Mental en el marco de la Resolución Secretarial N°044-2024/MINSA, y Decreto Supremo N° 108-2023-EF, en el marco de la Ley N° 31953; a fin de fortalecer las acciones para la Prevención y Control del Cáncer y Control y Prevención en Salud Mental del Sistema de Salud en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

2. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este realizará el Proceso de Selección CAS N° 003-2024, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, bajo la asistencia técnica de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

El acceso al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público y consta de las siguientes etapas:

Consideraciones	Detalles
Preparatoria	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria. En caso el puesto sea inexistente, revisar el proceso de Diseño de Perfiles de Puestos (aplicable para regímenes del Decreto Legislativo 276, 728 y 1057). Justificación de la necesidad de contratación y disponibilidad presupuestal determinada por la OPP.
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> El aviso de convocatoria se publica por un periodo mínimo de diez días (10) hábiles y de manera simultánea en el Portal Institucional de la Entidad (DIRIS LE) y en Talento Perú, conforme el Decreto Supremo N° 003-2028-TR y sus modificatorias.
Selección	<ul style="list-style-type: none"> Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza necesariamente mediante evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación.





Suscripción y registro del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se deberá declarar seleccionado a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contando a partir de la fecha de notificación, de no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza.
--	---

4. Base Legal

- 4.1 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- 4.2 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- 4.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 4.4 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- 4.5 Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública.
- 4.6 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- 4.7 Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 4.8 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° 019-2002-PCM.
- 4.9 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.
- 4.10 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.11 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 4.12 Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 4.13 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 4.14 Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- 4.15 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 4.16 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.17 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.
- 4.18 Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
- 4.19 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.20 Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.



[Handwritten signature]



- 4.21 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.22 Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y sus modificatorias.
- 4.23 Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 4.24 Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 4.25 Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.26 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".
- 4.27 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- 4.28 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema de Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- 4.29 R.P.E N°000017-2024-SERVIR-PE, aprueba la "Directiva N° 002-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño y estructura de puestos y posiciones para la elaboración, aprobación, administración y modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad".
- 4.30 R.P.E N°000018-2024-SERVIR-PE, 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", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva.
- 4.31 Resolución Ministerial N°763-2023/MINSA "Directiva del Proceso CAS"

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 003-2024, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto que se anexa a las presentes bases.

1. Experiencia general y específica:

- En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el/la postulante deberá acreditar con documentos de manera física: los certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de contratos, contratos, adendas que indique obligatoriamente cargo y/o puesto, la fecha de inicio y finalización de labores y/o prestación de servicios independientemente del régimen laboral o modalidad de contrato, estos documentos deben ser firmados por la autoridad competente de la entidad. Caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.
- Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán consignar fecha de inicio y término del tiempo laborado, así como el cargo y función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.
- En el caso de presentar ordenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).



[Handwritten signature]



- Los Certificados de Trabajo y Constancias de Trabajo debe ser firmado y sellado por la autoridad competente de la entidad, por ejemplo:
- Si el/la postulante ha tenido vínculo como servidor/a bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, el Certificado de Trabajo o Constancia de Trabajo, debe de contener la siguiente información: Logo de la institución, el cargo según contrato, lugar donde fue contratado, fecha de inicio y término de la función según el contrato. Así mismo este documento deberá ser firmado y sellado por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la DIRIS LE y por último el documento debe tener fecha de expedición.
- Si el/la postulante es prestador/a de servicios en la DIRIS LE, la Constancia de Prestación de Servicios debe de contener la siguiente información: Logo de la Institución, ser firmado por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento de la Dirección Administrativa, debiendo de consignarse, la actividad realizada como profesional, técnico o auxiliar, fecha de inicio y término de la prestación de servicios y por último el documento debe tener fecha de expedición.
- En ningún caso se tomará en cuenta para la evaluación curricular las Constancias firmadas por los Responsables de los establecimientos de salud o responsables de alguna oficina, servicio o área del establecimiento de salud de la jurisdicción de la DIRIS LE.
- En el caso de las instituciones privadas las Constancias de Trabajo debe contener la siguiente información: Logo de la empresa, firma y sello de la autoridad competente, función realizada como profesional, técnico o auxiliar, inicio y término de la función.
- En el caso de los profesionales de la salud, la experiencia laboral específica en el estado, se considera a partir de la fecha de expedición de la resolución de Haber concluido el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud –SERUMS.
- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:
 - a) El tiempo de prácticas preprofesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
 - b) El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
 - c) En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
- El Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.
- Para los casos donde el perfil de puesto no se requiera formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.
- La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Anexo N° 05 "Ficha de Currículum Vitae" (CV) del postulante al proceso de convocatoria y Currículum vitae documentado.





- Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 23330 y Ley N° 30453 respectivamente), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral.

2. **Cursos:**

- Los cursos deberán ser de acuerdo al requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.

3. **Programas de especialización y/o diplomados:**

- Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

4. **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. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no se considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

5. **Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

6. **Práctica preprofesional y práctica profesional:** Ley N° 31396, que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, solo para aquellos que postulan a cargos administrativo.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la sede administrativa y/o establecimientos de salud de la entidad.
Duración del contrato	A partir del día 02 de Agosto hasta el 31 de Diciembre del 2024.
Remuneración mensual	La remuneración se consigna de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo ¹	Horario establecido por el EE.SS. o sede administrativa, trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por ley.



Handwritten signature

¹ Modalidad de trabajo de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3"



IV. NUMERO DE POSICIONES A CONVOCARSE

Se convoca un total de treinta y tres (33) plazas vacantes, divididas en dos grupos, tal como se detalla:

PLAZAS CREADAS EN AIRHSP SEGÚN DECRETO SUPREMO N° 108-2023-EF PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

N°	RIS	RIS / EE.SS.	CARGO	TOTAL PLAZAS A CONVOCAR	COTRAPRESTACION MENSUAL	DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CENTRAL TELEFONICA
							01-7439889
1	RIS SANTA ANITA - EL AGUSTINO	C.S.M.C SANTA ANITA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Calle Los Mochicas s/n Coop. Chancas de Andahuaylas - Parque Lampa de Oro - Santa Anita	01-7439889
2	RIS LA MOLINA - CIENEGUILLA	C.S.M.C. LA MOLINA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Raul Ferrero s/n - altura cuadra 5 -La Molina	01-7439889
3	RIS LA MOLINA - CIENEGUILLA	C.S.M.C. LA MOLINA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Raul Ferrero s/n - altura cuadra 5 -La Molina	01-7439889
4	RIS LA MOLINA - CIENEGUILLA	C.S.M.C. CIENEGILLA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Pachacutec Mz 1- Lote 5- Zona B- Tambo Viejo- Cieneguilla	01-7439889
5	RIS LA MOLINA - CIENEGUILLA	C.S.M.C. CIENEGILLA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Pachacutec Mz 1- Lote 5- Zona B- Tambo Viejo- Cieneguilla	01-7439889
6	RIS LA MOLINA - CIENEGUILLA	C.S.M.C. CIENEGILLA	MEDICO PSIQUIATRA	1	8,000.00	Av. Pachacutec Mz 1- Lote 5- Zona B- Tambo Viejo- Cieneguilla	01-7439889
7	RIS LA MOLINA - CIENEGUILLA	C.S.M.C. CIENEGILLA	PSICOLOGO	1	3,565.00	Av. Pachacutec Mz 1- Lote 5- Zona B- Tambo Viejo- Cieneguilla	01-7439889
8	RIS ATE	C.S.M.C. SANTISIMA VIRGEN DE LA CRUZ	TRABAJADOR SOCIAL_CAMPO	1	5,500.00	Asoc. De Viv. Nuestra Señora Srma Cruz Mz. A Lt. 01	01-7439889
9	RIS HUAYCAN	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	TRABAJADOR SOCIAL_CAMPO	1	5,500.00	Av. 15 de Julio S/N Complejo Parroquial Huaycan a dos Cuadras de la Plaza de Armas (Zona D Lt 23 A)	01-7439889
10	RIS HUAYCAN	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. 15 de Julio S/N Complejo Parroquial Huaycan a dos Cuadras de la Plaza de Armas (Zona D Lt 23 A)	01-7439889
11	RIS HUAYCAN	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. 15 de Julio S/N Complejo Parroquial Huaycan a dos Cuadras de la Plaza de Armas (Zona D Lt 23 A)	01-7439889
12	RIS HUAYCAN	C.S.M.C. SANTA ROSA DE HUAYCAN	PSICOLOGO	1	3,565.00	Av. 15 de Julio S/N Complejo Parroquial Huaycan a dos Cuadras de la Plaza de Armas (Zona D Lt 23 A)	01-7439889
13	RIS HUAYCAN	C.S.MC SANTA ROSA DE HUAYCAN	ENFERMERA/O_CAMPO	1	5,500.00	Av. 15 de Julio S/N Complejo Parroquial Huaycan a dos Cuadras de la Plaza de Armas (Zona D Lt 23 A)	01-7439889
14	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	C.S.M.C. LAS COLINAS	MEDICO PSIQUIATRA	1	8,000.00	Calle Macedonia Mz T Lote 1 Asociación Las Colinas de Jicamarca - Naña	01-7439889
15	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	C.S.M.C. LAS COLINAS	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	1	3,565.00	Calle Macedonia Mz T Lote 1 Asociación Las Colinas de Jicamarca - Naña	01-7439889



Prof



16	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	1	3,565.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
17	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	PSICOLOGO	1	3,565.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
18	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	PSICOLOGO	1	3,565.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
19	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	C.S.M.C. SOL DE CHOSICA	MEDICO ESPECIALISTA	1	7,185.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
20	RIS JICAMARCA	C.S.M.C. LA FLORIDA	MEDICO ESPECIALISTA	1	7,185.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
21	RIS JICAMARCA	C.S.M.C. LA FLORIDA	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE	1	3,565.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
22	RIS JICAMARCA	C.S.M.C. LA FLORIDA	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	1	3,565.00	JR. TRUJILLO NORTE Nº 305 - URB. MOYOPAMPA - LURIGANCHO	01-7439889
23	RIS SANTA ANITA - EL AGUSTINO	C.S. I2 MENTAL COMUNITARIO SANTA ANITA	PSICOLOGO	1	3,565.00	Calle Los Mochicas s/n Coop. Chancas de Andahuaylas - Parque Lampa de Oro - Santa Anita	01-7439889
24	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	RIS CHACLACAYO - LURIGANCHO	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Mz. D Lote 13 Coop. Alfonso Cobian - Chaclacayo	01-7439889

PLAZAS CREADAS EN AIRHSP SEGÚN RESOLUCION SECRETARIAL N°044-2024/MINSA PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0131 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

N°	RIS	RIS / EE.SS.	CARGO	TOTAL PLAZAS A CONVOCAR	COTRAPRESTACION MENSUAL	DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CENTRAL TELEFONICA
							01-7439889
1	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
2	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
3	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	ENFERMERA/O	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
4	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	MEDICO DE FAMILIA	1	7,872.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
5	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
6	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	PSICOLOGO (A)	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
7	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	PSICOLOGO (A)	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439889
8	RIS HUAYCAN	CS I-3 SANTA CLARA	TRABAJADORA SOCIAL	1	3,565.00	Av. Estrella S/N - Santa Clara carretera Central kilometro 12 Ate	01-7439890



Handwritten signature



PLAZAS CREADAS EN AIRHSP SEGÚN LEY 31953 ARTICULO 54 LITERAL A, PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0024.PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER

N°	RIS / EE.SS.	CARGO	TOTAL PLAZAS A CONVOCAR	COTRAPRESTACION MENSUAL	DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CENTRAL TELEFONICA
						01-7439889
1	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS	Médico con especialidad en Ginecología o Cirugía Oncológica	1	S/ 8,500.00	AV. CESAR VALLEJO S/N CDRA. 13	01-7439889

V. CRONOGRAMA DETALLADO Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de Selección CAS N° 003-2024, (en adelante "PROCESO") para contratar 33 servidores asistenciales, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional de la DIRIS Lima Este.

a) El presente proceso se registrará por el cronograma establecido por la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicados oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.

c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo se podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

d) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

CRONOGRAMA PROCESO CAS N° 003-2024

N°	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registros de puestos del proceso de contratación de personal en el Portal Institucional de Talento Perú – SERVIR.	El día 20 de junio de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Institucional de Talento Perú- SERVIR y en la página Web de la DIRIS LE. (Página web: http://www.dirislimaeste.gob.pe/Oportunidad_lab_d.asp)	Del 21 de junio hasta el 04 julio de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
EVALUACION			
3	<p>Recepción de postulaciones</p> <p>Presentación del Anexo N° 04 – Declaración Jurada de postulación y Anexo N° 05 Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios, a través de la mesa de partes (presencial) de la entidad, detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> En sobre cerrado. N° de DNI. Nombres y Apellidos. RUC 	El día 05 y 08 de julio de 2024	Participantes



[Handwritten signature]



	<ul style="list-style-type: none"> • Celular • Correo Electronico • Dirección Actual • Cargo al que postula • RIS a la que postula • Establecimiento de Salud • N° de Folios <p>Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados. en Av. César Vallejo S/N Cuadra 13 - El Agustino – Provincia y Departamento de Lima - mesa de partes de la DIRIS Lima Este, según lo indicado en las bases de la convocatoria</p> <p>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>		
4	Evaluación Curricular y Verificación de no contar impedimentos, en la plataforma de debida diligencia(RNSSC-RDAM-REDJUM, Antecedentes Penales, Antecedentes Judiciales, Antecedentes Policiales)	Los días 09, 10 y 11 de julio de 2024	Comité de Selección
5	Publicación del resultado de Evaluación Curricular	El día 12 de julio del 2024	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos al resultado de la evaluación curricular a través de mesa de partes de la DIRIS LE	El día 15 de julio del 2024	Comité de Selección
7	Publicación de la absolución de los reclamos de evaluación curricular	El día 16 de julio del 2024	Comité de Selección
8	Entrevista personal	Los días del 17, 18 y 19 julio del 2024	Comité de Selección
9	Publicación del resultado de la Entrevista Personal en el Portal Institucional en la página web de la entidad	El día 22 de julio del 2024	Comité de Selección
10	Publicación de Resultado Final	El día 24 de julio del 2024	Comité de Selección
11	Presentación de recursos de reconsideración de los resultados finales a través de mesa de partes de la DIRIS LE.	El día 25 de julio del 2024	Comité de Selección
12	Absolución de los recursos de reconsideración de los resultados finales	El día 30 de Julio del 2024	Postulantes
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Acreditación de CV documentado según perfil del puesto	El día 31 de Julio de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
15	Validación de no estar registrado en el AIRHSP	El día 31 de Julio de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
16	Elaboración de Contrato	El día 01 de Agosto de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
17	Suscripción de Contrato	El día 02 de Agosto de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
18	Inicio de labores: Inducción	El día 02 de Agosto de 2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
19	Inicio de labores en el EE.SS.	El día 03 de Agosto de 2024	Ganador/a del proceso de selección





VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

a) Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

b) 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 hayan presentado postulantes a ninguna de las plazas del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la etapa de selección.
- Cuando el/los postulantes/s seleccionado/s como ganador/es no se presente/n a suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles y no exista accesitarios.
- Cuando el/los accesitarios no se presente/n a suscribir el contrato.

VII. FACTORES DE EVALUACION

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

ETAPAS – EVALUACIONES		PUNTAJE
1. EVALUACIÓN CURRICULAR		
a.	Experiencia	25
b.	Formación académica, cursos y/o estudios de especialización	25
Puntaje total de la Evaluación de la Ficha de Resumen Curricular		50

2. ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje de Entrevista personal	30	50

PUNTAJE FINAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje total del proceso de Selección (incluye todas las evaluaciones)	80	100

Nota: Cada etapa es eliminatoria y para pasar a la siguiente debe cumplir con el puntaje requerido, (para la etapa de Evaluación curricular, en caso el postulante no cumpliera con algunos de los requisitos solicitados, será considerado no apto y deberá consignarse



Handwritten signature



su puntaje como 0), el puntaje total aprobatorio FINAL será MINIMO de 80 puntos mínimo.

Los resultados preliminares y finales de los procesos de selección se publican a través del portal institucional de la DIRIS Lima Este en forma de lista por orden de mérito (según el cargo y plaza a la que postulo), conteniendo los nombres y apellidos de los/las postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos y el nombre del/la ganador/a.

El/la postulante que se presente a las evaluaciones de las diferentes etapas fuera del horario establecido para dicho efecto, no puede participar en las mismas y en los resultados se la calificará como "no se presentó".

El/la postulante suplantado/a es automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

El/la postulante que haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo cualquiera de las evaluaciones de las diferentes etapas, es automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

El/la postulante que, al momento de participar en el proceso de selección, mantenga vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se somete a las disposiciones establecidas en las Bases por la Oficina de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces.

VIII. DESCRIPCION 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:

Nº	ETAPAS	PORCENTAJE	DESCRIPCION
1	EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	50%	Calificación de los documentos sustentatorios de los/las postulantes.
2	ENTREVISTA PERSONAL	50%	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto
TOTAL		100%	

IX. EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACION

9.1 Documentos a presentar

- El/la postulante será responsable de los datos consignados de manera física y remitida a través de la Oficina de Tramite Documentario (Mesa de partes) de la DIRIS Lima Este, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- La postulación deberá realizarse únicamente a una plaza vacante del proceso de contratación CAS para considerar la propuesta presentada como válida, en el caso que no indique a que plaza postule, o postule a dos plazas será considerado no apto.



Handwritten signature



- Los postulantes APTOS que cumplan con los requisitos solicitados en la evaluación curricular serán convocados a la etapa siguiente que es la entrevista personal según los plazos establecidos en el cronograma.
- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Anexo N° 05 "Ficha de Curriculum Vitae", con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Anexo N° 05 "Ficha de Curriculum Vitae", 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.
- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Anexo N° 05 "Ficha de Curriculum Vitae".
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Comprende la evaluación objetiva del/la postulante, relacionada con las necesidades del servidor, la misma que incluye dos (02) etapas:

10.1 Evaluación Curricular

- a. **Ejecución:** Se revisará el Anexo N° 05 "Ficha de Curriculum Vitae – CV" y la documentación presentada por los/las postulantes que deberán sustentar lo declarado, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, curso y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Así mismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Anexo N° 05 Ficha de Curriculum Vitae – CV" para el otorgamiento de la bonificación de los postulantes.
- b. Los/as postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, foliado de atrás hacia adelante y firmado en cada una de las hojas, considerando el siguiente orden:
 1. Anexo N° 04: Declaración Jurada de Participación en el proceso de convocatoria de selección CAS.
 2. Anexo N° 05: Ficha de Curriculum Vitae (CV) del postulante al proceso de convocatoria debidamente firmado en el campo correspondiente.
 3. Curriculum Vitae descriptivo.
 4. Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil de Puesto, de preferencia en el siguiente orden:
 - Formación académica (certificado de culminación de estudios secundarios, Constancia de Egresado de la Carrera Universitaria, formación Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional,



[Handwritten signature]



Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.), **de acuerdo al perfil de puesto requerido.**

- Capacitaciones (Diplomados y/o Cursos de Especialización) según perfil de puesto.
 - Experiencia laboral (Certificados o Constancias de trabajo, constancias de prestación de servicios, Resoluciones de Contratación, Contratos y Adendas) todo documento deberá detallar, el cargo e inicio y fin del periodo laborado.
5. Documentos que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por Discapacidad o en el caso de Licenciados de las Fuerzas Armadas o Deportistas Calificados de Alto Nivel.
 6. Anexo N° 07: Declaración Jurada de Autorización para la validación de datos personales y documentos presentados debidamente firmados en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad - DNI).
 7. Anexo N° 08: Declaración Jurada de Nepotismo debidamente firmada en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad - DNI).

o **Formación Académica**

Deberá acreditarse documentos físicos de certificado de secundaria completa, certificado de estudios profesional Técnico, Diploma de Bachiller Diploma de Título, Constancia/Diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grado académico obtenido en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una Universidad Peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU), o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de Postgrado obtenidos en el Extranjero – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

El/la profesional deberá de acreditar su colegiatura y su habilitación profesional. De ser declarado ganador deberá presentar la habilitación profesional vigente para la firma del contrato.

o **Cursos y/o Programas de Especialización**

Deberá acreditarse con documentos escaneados los certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que hayan cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil de puesto, deben precisar la temática y número de horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, estos no serán considerados en la evaluación.

En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

En el caso de los diplomados que hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio del



ff



2014 se consideran estudios de postgrado con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

o **Experiencia**

Deberá acreditarse con documentos de certificados, constancias de trabajo (emitidos por la autoridad competente: Jefe de Recursos Humanos o el Director Administrativo de la Unidad Ejecutora), resoluciones de encargaturas y de cese, contratos y/o adendas.

En caso de presentar Constancia y/o certificados de Prestación de Servicio esta deberá ser emitido por la autoridad competente: Jefe de Abastecimiento o el Director Administrativo de la Unidad Ejecutora

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo y función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Anexo N° 05: "Ficha de Curriculum Vitae" (CV) del postulante al proceso de convocatoria y Curriculum Vitae documentado.

o **Conocimiento de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignar al momento de la postulación a través del Anexo N° 05: "Ficha de Curriculum Vitae" (CV) del postulante al proceso de convocatoria".

La evaluación curricular tiene el siguiente puntaje:

EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE
a.	Experiencia	25
b.	Formación Académica	25
Total		50

- **Publicación:** Los/as postulantes que cumplen con todos los requisitos mínimos establecidos en las Bases, obtienen un acumulado de hasta 50 puntos en la evaluación curricular y pasan a la siguiente etapa (Entrevista personal). En caso contrario obtienen 0 puntos y no pasan a la siguiente etapa.

- **Importante:** En atención a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos.

• **Proceso de Evaluación curricular:**

- a. La evaluación de los Currículums Vitae, se realizará de acuerdo a los días programados en el cronograma, los expedientes que son evaluados por los representantes del comité de selección, y en caso la cantidad de expedientes recepcionados sea considerable y debiera ser trabajada por más personas, se contará con el apoyo del equipo técnico especializado de las áreas usuarias.
- b. Los especialistas realizarán la evaluación curricular de acuerdo a su competencia, recibiendo capacitación previa de los criterios de evaluación a





utilizarse, según el perfil de puesto y la normativa vigente, informando al/la miembro titular lo evaluado, asumiendo los titulares la responsabilidad de dicha evaluación.

- c. Conforme se van evaluando los expedientes se registrarán de manera inmediata y se custodiarán en el ambiente del Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

10.2 Entrevista Personal

- a) **Ejecución:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil de puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulantes considerados aprobados/as en la evaluación curricular.

La entrevista estará a cargo del Comité de Selección, se considera el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta se dejará constancia en la parte de observaciones del Anexo N° 16 "Ficha de evaluación de Entrevista Personal del proceso de selección CAS", la cual deberá ser llenada de manera personal por cada evaluador, debiendo consignar un puntaje para cada área evaluada de acuerdo al criterio que considere pertinente para obtener un total de los puntajes asignado por cada uno de ellos, finalizado el llenado de este anexo, el/la evaluador/a deberá suscribir con su firma y sello el formato por cada postulante.

Con los puntajes obtenidos por cada evaluador se procederá a llenar el Anexo N° 17 "Ficha de puntaje final de entrevista personal del proceso de selección CAS", se procede a sumar los puntajes de ambos entrevistados, luego de la sumatoria se promedia y obtiene el puntaje final de cada postulante, considerando como puntaje mínimo aprobatorio 30

- b) **Criterios de Calificación:** Los/as postulantes entrevistados/as tendrán puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cincuenta (50) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Entrevista personal	30	50

- c) **Importante:**
 - Los/as postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevista, la misma que será publicada en la página web de la institución.

10.3 Resultado Final del Proceso

El cuadro de méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron considerados Aptos para la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular y Entrevista Personal; asimismo, para obtener el puntaje total se considerara la suma de los porcentajes obtenidos en cada etapa de evaluación utilizando la siguiente formula:

$$PT = 0.5 (EC) + +0.5(EP)$$

Donde:
 PT = Puntaje Total
 EC = Puntaje obtenido en Evaluación Curricular
 EP = Puntaje obtenido en Entrevista Personal



[Handwritten signature]



10.4 De las Bonificaciones

Se otorgará bonificación a los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio.

- **Bonificación por ser Licenciado de Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección a los/as postulantes que hayan indicado en el Anexo 05 "Ficha de Curriculum Vitae (CV)" del postulante al proceso de convocatoria, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

Puntaje Total (PT) + 10% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje final
--

- **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección a los/as postulantes que hayan indicado en el Anexo 05 "Ficha de Curriculum Vitae (CV)" del postulante al proceso de convocatoria, debiendo además ser acreditado con la copia simple del Certificado de Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

Puntaje Total (PT) + 15% Bonificación Discapacidad = Puntaje final

- **Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado 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 el/la/los/la postulante/s que hayan indicado en el Anexo 05 "Ficha de Curriculum Vitae (CV)" del postulante al Proceso de Convocatoria, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
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 o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que se establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y hayan obtenido medalla 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 jugos deportivos bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%





Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
---------	---	----

Las bonificaciones que pudiera tener alguno de los postulantes será considerado en su beneficio en el puntaje final, para ello se deberá multiplicar el puntaje final del postulante con los porcentajes de las bonificaciones que acredite: Licenciado de las Fuerzas Armadas (P.F. x 0.10), Discapacitado (P.F. x 0.15) y/o Deportista de Alto Rendimiento (P.F. x el % establecido según el nivel en el cuadro de arriba descrito). El Resultado Final para estos postulantes se obtendrá de la sumatoria del puntaje final y la suma de la Bonificación obtenida.

Los resultados preliminares y finales del proceso se publicarán en la página web de la DIRIS Lima Este, en el siguiente enlace: http://www.dirislimaeste.gob.pe/Oportunidad_lab_d.asp

IX. Mecanismos de Impugnación

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el concurso público haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración para su absolución.

X. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de la suscripción y registro del contrato, el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

- Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes de publicado el resultado de ganador, el CV documentado de manera física en la Oficina de Recursos Humanos, en el horario de lunes a viernes de (8:30- 16:00), el mismo que contendrá lo siguiente:
 - Hoja de vida actualizada (CV) con documentos sustentatorios en el orden de la Ficha de Resumen Curricular - Habilidad profesional/SERUMS/brevete/certificado de persona con discapacidad/certificado de licenciado/a de las fuerzas armadas/deportista calificado (cuando corresponda).
 - Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en los anexos publicados.
- En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.
- **Una vez corroborada la entrega de la documentación, se procederá a suscribir el contrato.**
- 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.
- En caso que el postulante considerado como ganador no se presente dentro del plazo establecido, se considerará al postulante considerado elegible por orden de prelación.



XI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:



- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por el Comité Evaluador CAS, según corresponda.
- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional www.dirislimaeste.gob.pe
- En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, en alguna de las etapas del proceso de ser el caso, éste será eliminado adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La información consignada en el Anexo 05 "Ficha de Evaluación Curricular del proceso de selección CAS" tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DIRIS Lima Este.
- En caso de interponerse recurso de reconsideración contra algún acto administrativo emitido en el proceso de selección, el mismo deberá sustentarse en nueva prueba y deberá interponerse ante el emisor del acto impugnado dentro del plazo previsto en establecido en el cronograma.
- Los ganadores del proceso CAS N°003-2024- DIRIS LE/MINSA, deberán gestionar DNI electrónico; toda vez que es indispensable para la firma digital y realizar actos médicos y actos de salud cuando se registre información en las respectivas Historias Clínicas electrónicas.

Ética e Integridad Pública:

1. En caso que el postulante tenga algún vínculo con la entidad, ya sea como trabajador, locador de servicios y/o proveedor, o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio con cualquiera de los integrantes del Comité de Selección del proceso de selección deberá garantizarse el trato igualitario con los demás postulantes dentro del proceso de selección.
2. Cada miembro del comité firmará la "Declaración Jurada de Compromiso de Integridad".
3. En el caso de que algún miembro del comité tenga algún vínculo familiar dentro del 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta con algún postulante al proceso de selección deberá presentar su documento de abstención.
4. Cada representante de los Gremios Profesionales de la Salud y Gremios Sindicales firmará la "Declaración Jurada de Compromiso de Integridad"
5. En el caso de que l/la representante de los Gremios Profesionales de la Salud y Gremios Sindicales tenga algún vínculo familiar dentro del 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta con algún postulante al proceso de selección deberá presentar su documento de abstención.



