



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE

BASES DE CONVOCATORIA CAS N° 04-2020-PROGRAMA DE CONTROL DE LA TUBERCULOSIS

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar Personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 - CAS, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento de la Tuberculosis en los Establecimientos de salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE NUMERO DE PUESTOS LABORALES POR EE.SS.
PROCESO CAS Nro. 04-2020-PROGRAMA DE CTROL. DE LA TUBERCULOSIS
DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE

CÓDIGO	UBG/EE.SS.	TÉCNICO ADMINISTRAT.	TÉCNICO EN LABORATORIO	TÉCNICA/O EN ENFERMERÍA	ASISTENTE SOCIAL	BIÓLOGO /A	ENFERMERA/O	MÉDICO CIRUJANO	PSICÓLOGO /A	TECNÓLOGO MÉDICO	NUTRICIONISTA	TOTAL
	ADMINIST-DIRIS LIMA ESTE	3	0	0	0	1	2	1	0	0	0	7
Cod-01	ES PCT - DMGS	3	0	0	0	1	2	1	0	0	0	7
	ATE	0	12	10	1	0	13	2	2	0	1	41
Cod-02	C.S. EL BOSQUE	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cod-03	C.S. EL ÉXITO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-04	C.S. FORTALEZA	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	4
Cod-05	C.S. GUSTAVO LANATTA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-06	C.S. MICAELA BASTIDAS	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3
Cod-07	C.S. SALAMANCA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cod-08	C.S. SAN ANTONIO	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3
Cod-09	C.S. SAN FERNANDO	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	3
Cod-10	C.S. SANTA CLARA	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	3
Cod-11	C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-12	C.S. MANYLSA	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3
Cod-13	C.S. ALFA Y OMEGA	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
Cod-14	P.S. AMAUTA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-15	P.S. ATE	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Cod-16	P.S. FRATERNIDAD	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	4
Cod-17	P.S. HORACIO ZEVALLOS	0	1	2	0	0	0	0	1	0	0	4
Cod-18	P.S. TÚPAC AMARU	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	CHACLACAYO - CHOSICA	0	6	8	0	0	6	1	5	0	5	31
Cod-19	C.S. CAJAMARQUILLA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Cod-20	C.S. CARAPONGO	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-21	C.S. CHOSICA	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	4
Cod-22	C.S. HUACHIPA	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	5
Cod-23	C.S. JICAMARCA	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	3
Cod-24	C.S. LA ERA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Cod-25	C.S. CESAR LÓPEZ SILVA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2
Cod-26	C.S. MOYOPAMPA	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
Cod-27	C.S. NICOLÁS DE PIÉROLA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Cod-28	C.S. NIEVERÍA	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-29	C.S. PROGRESO	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Cod-30	C.S. SAN ANTONIO DE PEDREGAL	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-31	C.S. VILLA MERCEDES	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Cod-32	P.S. HUASCATA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	LA MOLINA CIENEGUILLA	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	4
Cod-33	C.S. MUSA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Cod-34	C.S. TAMBO VIEJO	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	3



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

CÓDIGO	UBG/EE.SS.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EN LABORATORIO	TÉCNICO/O EN ENFERMERÍA	ASISTENTE SOCIAL	BIÓLOGO/A	ENFERMERA/O	MÉDICO CIRUJANO	PSICÓLOGO/A	TECNÓLOGO MÉDICO	NUTRICIONISTA	TOTAL
	SANTA ANITA-EL AGUSTINO	0	10	12	0	0	13	2	4	1	2	44
Cod-35	C.S.M.I. SANTA ANITA	0	2	1	0	0	1	0	1	1	1	7
Cod-36	C.S. BETHANIA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cod-37	C.S. CATALINA HUANCA	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	4
Cod-38	C.S. CHANCAS DE ANDAHUAYLAS	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	3
Cod-39	C.S. COOP. UNIVERSAL	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-40	C.S. EL AGUSTINO	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	3
Cod-41	C.S. HUASCAR	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Cod-42	C.S. MADRE TERESA DE CALCUTA	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-43	C.S. MAGDALENA SOFÍA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Cod-44	C.S. NOCHETO	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-45	C.S. PRIMAVERA	0	2	1	0	0	1	0	1	0	0	5
Cod-46	C.S. SAN CARLOS	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	4
Cod-47	P.S. 07 DE OCTUBRE	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Cod-48	P.S. CERRO EL AGUSTINO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
Cod-49	P.S. SANTA ROSA DE QUIVES	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Cod-50	P.S. VIÑA SAN FRANCISCO	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
	TOTAL-----	3	29	31	1	1	35	7	11	1	8	127

MONTOS REMUNERATIVOS	S/.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1800.00
TÉCNICO EN LABORATORIO	2141.00
TÉCNICO EN ENFERMERÍA	1896.80
TECNÓLOGO MÉDICO	2931.00
ASISTENTE SOCIAL	2931.00
BIOLOGO/A	2931.00
ENFERMERA/O	2931.00
MÉDICO CIRUJANO	5206.60
PSICÓLOGO/A	2931.00
NUTRICIONISTA	2931.00

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, para cubrir los servicios de los diferentes Establecimientos de Salud de la Jurisdicción.

1.3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a través del Comité de Selección, quien seleccionara al postulante para la contratación respectiva.

1.4. Base Legal

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”*

- d. Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- e. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- f. Decreto de Urgencia N° 014-2019, “Ley que aprueba el Presupuesto Público correspondiente al año Fiscal 2020”.
- g. Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- h. Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- i. Resolución Directoral N° 231-2019-DG-DA-OGRH-DIRIS.LE/MINSA, que aprueba el reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la DIRIS Lima Este.
- j. Resolución Directoral N° 261-2019-DG-DA-OGRH-DIRIS.LE/MINSA, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la DIRIS Lima Este.
- k. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- l. Decreto de Urgencia N° 053-2020, que amplía el plazo de los procedimientos administrativos (Artículo 12, numeral 12.2 faculta que a través de Resolución del Titular se pueda hacer lista de procedimientos no sujetas a suspensión.
- m. Decreto Supremo N° 087-2020, ampliación a la suspensión de plazos hasta el 10 de junio.
- n. Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: “Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud”, modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000030-2020-SERVIR-PE Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- p. Manual de Clasificación de Cargos del Ministerio de Salud aprobado mediante Resolución Ministerial N°595-2008/MINSA y sus modificatorias.
- q. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	Según el CUADRO DE DISTRIBUCIÓN, señalado en el 1.1.
Duración del Contrato	Julio a octubre
Remuneración total	Indicado en el numeral 1.1.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata

III. MODALIDAD DE POSTULACION

Postulación vía electrónica

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos para cada perfil de puesto convocado, deberán enviar al correo electrónico: cas-04-2020-tbc@dirislimaeste.gob.pe la **HOJA DE VIDA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (ANEXO 4)**, debidamente llenada y el **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF (Peso máximo del archivo 24MB), indicando en el asunto del correo electrónico el Código, al cargo y al Establecimiento de Salud a la cual postula.

Ejemplo:

Asunto: CÓDIGO - 01 – BIÓLOGO/ALugar: ES PCT-DMGS.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Asunto: CÓDIGO - 02 – TÉCNICO EN LABORATORIO.....Lugar: C.S. EL BOSQUE.

Asunto: CÓDIGO - 03 – ENFERMERA.....LUGAR: C.S. EL ÉXITO.

La remisión de lo expuesto deberá de realizarse en el horario y fecha establecida en el cronograma (ver numeral IV). Caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal **(ANEXO 4)**, tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

En el caso de postulantes a este concurso público, podrá postular cualquier ciudadano que cumpla los requisitos mínimos establecidos para cada cargo y plaza vacante, según el Perfil de Puesto.

NOTA:

1. Los archivos remitidos para la postulación al concurso CAS que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.
2. El **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** a remitir en PDF, **solo** deberá de contener los documentos requeridos en el formato de perfil del puesto.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria CAS N° 04-2020-PROGRAMA DE CONTROL DE LA TUBERCULOSIS - En la Página Web de SERVIR (talentoperu@servir.gob.pe)	Del 22 de Junio al 03 de Julio del 2020	OGRH
2	Publicación Vía Electrónica: Link: www.dirislimaeste.gob.pe y redes sociales de la Dirección de Redes Integradas de Salud – Lima Este.	Del 01 al 08 de Julio del 2020	OGRH
3	MODALIDAD DE POSTULACION: La postulación es vía Electrónica y podrá participar toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos señalados en el perfil. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN VIRTUAL: Los interesados que deseen participar de la convocatoria deberán presentar la Hoja de Vida y C.V. documentado en formato digital PDF al siguiente correo electrónico: cas-04-2020-tbc@dirislimaeste.gob.pe	Los días 09 y 10 de julio del 2020	OGRH
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular u Hoja de vida.	Los días 10 AL 15 de Julio del 2020	COMITÉ



PERÚ

Ministerio
de SaludDirección de REBES Integradas
de Salud (DIRIS) MAESTE

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”**

5	Publicación de Resultados de evaluación curricular en la web Institucional	El día 16 de julio del 2020 Link: www.dirislimaeste.gob.pe	COMITÉ
6	Presentación de Reclamos en la Web Institucional	17 de Julio del 2020, en la Página Institucional (Hasta las 01:00 pm.) Link: www.dirislimaeste.gob.pe	POSTULANTE
7	Absolución de reclamos	17 de julio del 2020 en la Página Institucional Link: www.dirislimaeste.gob.pe	COMITÉ
8	Publicación de Resultado Curricular de Aptos que pasarán a entrevista	20 de julio del 2020 Página Institucional de la DIRIS	COMITÉ
9	ETAPA ENTREVISTA: Evaluación Cognoscitiva, psicotécnica y Evaluación de Habilidades, en la modalidad del aplicativo de video llamada Zoom y/o video llamada WhatsApp cuya programación de horario será publicada oportunamente en la Página Institucional: www.cas-04-2020-tbc@dirislimaeste.gob.pe	Los día 21, 22 y 23 de Julio del 2020	COMITÉ
10	Publicación de RESULTADO FINAL	23 de Julio del 2020	COMITÉ
11	Suscripción de Contratos e Inicio de actividades	24 de julio del 2020	OGRH

* La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.cas-04-2020-tbc@dirislimaeste.gob.pe

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1. De la presentación de Hoja de Vida

La información consignada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular.

5.2. Presentación Ficha Única de Datos

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento 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 lleva a cabo la entidad.

VI. ENVÍO DE DOCUMENTOS

La entrega de la Hoja de Vida debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustenten el currículum vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico cas-04-2020-tbc@dirislimaeste.gob.pe; indicando en el asunto del correo electrónico el CÓDIGO, el CARGO al cual postula y al EE.SS. a donde postula.**



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

Ejemplo:

Asunto: Cód- 01 – BIOLOGO/A Lugar: ES PCT-DMGS.

Asunto: Cód- 02 – TÉC. EN LABORATORIO Lugar: C.S. EL BOSQUE.

Asunto: Cód-03 – ENFERMERA Lugar: C.S. EL ÉXITO.

VII. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL POSTULANTE

- Verificar la publicación de resultados en la web Institucional.
- Revisar su correo electrónico; ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- Toda la información enviada a través del correo tiene carácter de Declaración Jurada y es sujeto a fiscalización posterior.

VIII. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

8.2 ETAPAS DE EVALUACIÓN: En vista de la Emergencia Sanitaria en todo el País, se ha visto por conveniente realizar solo 2 tipos de evaluaciones, dada a la coyuntura sanitaria que vivimos, se ha visto por conveniente realizar 2 tipos de evaluaciones, vía electrónica, como son:

8.2.1. Tipos de Evaluación del Proceso de Selección y Responsables:

Nº	TIPO DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	RESPONSABLES
1	EVALUACIÓN CURRICULAR (Vía web)	OBLIGATORIA ELIMINATORIA	COMITÉ DE SELECCIÓN
2	ENTREVISTA PERSONAL en la modalidad del aplicativo de video llamada Zoom y/o video llamada WhatsApp cuya programación de horario será publicada oportunamente en la Página Institucional: www.cas-04-2020-tbc@dirislimaeste.gob.pe	OBLIGATORIA ELIMINATORIA	COMITÉ DE SELECCIÓN

8.2.2. Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

8.2.3. La inasistencia del postulante en la etapa de entrevista, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

8.2.4. De comprobarse la suplantación por parte del postulante, en cualquiera de las etapas, este será descalificado del concurso automáticamente.

8.2.5. Tipos de Evaluación y puntaje:

- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)			
a. Experiencia	20%	35	70
b. Formación académica	20%	15	30
Puntaje Total de la evaluación curricular	40%	50	100

- b) La entrevista Personal, se encuentra a cargo del Comité de Selección y comprende tres criterios de apreciación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (EP)			
a. Evaluación de habilidades	30%	20	40
b. Evaluación Cognoscitiva	20%	20	40
c. Evaluación Psicotécnica	10%	10	20
Personal	60%	50	100
PUNTAJE TOTAL (EC + EP)	100%		

- c) El puntaje del proceso de selección es de 100 puntos. El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal es de 50 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador a un candidato al proceso de convocatoria es de 80 puntos, la fórmula aplicable es:

$$\text{Puntaje Total} = 0.4 (\text{EC}) + 0.6 (\text{EP}).$$

Dónde: $\text{Puntaje Total} = \text{Evaluación Curricular (EC)} + \text{Entrevista Personal (EP)}$.

- d) Cuadro de méritos incluyendo las bonificaciones.

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total).

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total).

8.3 DE LAS BONIFICACIONES:

- 8.3.1 **Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, de conformidad con el Art. 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en la Ficha Curricular y haya adjuntado una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 8.3.2 **A las personas con discapacidad:** Se otorgará la bonificación por discapacidad, equivalente al quince (15%) sobre el puntaje total, al postulante que haya indicado en la Ficha Curricular y acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente, copia simple de la Resolución de discapacidad emitido por el CONADIS.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección de Redes Integradas
de Salud LIMA ESTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

8.4 DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

8.4.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo en las etapas del proceso.

8.4.2. Cancelación del proceso de selección.

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras razones debidamente justificadas.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Las controversias, situaciones no prevista o interpretaciones que se susciten o se requiera durante el proceso de selección y posterior a éste, deben ser resueltas por la OGRH o por el Comité de Selección a cargo del proceso, según corresponda.
- 9.2. En la verificación de control posterior, de detectarse la falsedad, adulteración u omisión de los documentos presentados durante el proceso de selección, por parte del (la) postulante ganador (a), de manera inmediata y bajo responsabilidad se derivará la documentación a las instancias correspondientes para el inicio de las acciones administrativas y legales que correspondan.

X.- RESPONSABILIDADES

- 10.1 El (la) titular de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (OGRH) es responsable de la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en tal sentido conduce los procesos de selección de personal, siendo responsable de atender los requerimientos de las áreas usuarias y gestionar el desarrollo de todas las etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 10.2 El (la) titular del área usuaria es responsable de evaluar y planificar la necesidad de personal, previendo la existencia de los recursos presupuestales necesarios en la meta correspondiente de contratación, observando la pertinencia y coherencia de los perfiles de puestos requeridos para la consecución de los objetivos del área y la entidad. Asimismo, participa del desarrollo de los procesos de selección, en las etapas que se requiera.
- 10.3 El Comité de Selección es responsable de realizar las etapas de evaluación curricular y entrevistas personales vía zoom para elegir al postulante idóneo para el puesto, elaborar y suscribir las actas de resultados y resolver los recursos de reconsideración que recaigan sobre el proceso de selección, en relación a las etapas a su cargo.
- 10.4 Las y los postulantes son responsable de ceñirse a los lineamientos establecidos en la presente Directiva y en cada una de las Bases del proceso de selección, realizar el seguimiento de las publicaciones del proceso. Asimismo, son responsables de la información declarada en sus hojas de vida y la presentación de los documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto.

Finalizado el Proceso de Selección, el Comité presentará un INFORME FINAL a la Dirección General para poner en conocimiento de todo lo actuado hasta la culminación del mismo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ADJUNTO: ANEXO N° 4 - HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE PARA SER LLENADO Y REMITIDO, ADJUNTANDO PARA ELLO LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA.

XI. PERFIL DEL PUESTO

11.1 Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza convocada, siendo los siguientes: