



UNIDAD EJECUTORA N°409 – SALUD TRUJILLO ESTE.

“BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO ABREVIADO POR SUPLENCIA DE CONTRATOS BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS SUPLENCIA)”



2025



CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÁREA ORGÁNICA RESPONSABLE



ENTIDAD : UNIDAD EJECUTORA N.º 409 – SALUD TRUJILLO ESTE.
RUC N.º : 20396835801
ÁREA ORGÁNICA : OFICINA TÉCNICA

1.2 DOMICILIO LEGAL

Calle Las Gemas N.º 380, Urbanización Santa Inés, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Provincia de La Libertad.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA



El presente proceso de selección tiene como finalidad la contratación de un (01) profesional médico, con el propósito de suplir temporalmente la ausencia del titular, contribuyendo así al fortalecimiento de la capacidad resolutive y a la mejora de la respuesta sanitaria de los Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora N.º 409 – Salud Trujillo Este, en el marco del cierre de brechas de recurso humano y conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto para el año 2025. Cabe señalar que esta contratación reviste carácter urgente, en tanto responde a la necesidad de garantizar la continuidad y eficacia de los servicios de salud, lo cual no puede postergarse debido a que la protección de la salud de la población constituye un interés público prioritario. En ese sentido, el artículo I del Título Preliminar de la Ley General de Salud – Ley N.º 26842 establece que la protección de la salud es de interés público y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla, por lo que resulta indispensable actuar con celeridad para evitar el riesgo de afectar la atención oportuna a la ciudadanía.

En efecto, la presente base tiene por objeto regular los procedimientos del concurso, a fin de asegurar un adecuado proceso técnico de selección de postulantes, conforme al Perfil de Puesto requerido por el área usuaria y consignado en la presente convocatoria, en el cual se valorarán las competencias, habilidades, formación académica y experiencia profesional necesarias para cubrir la plaza convocada.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Las plazas a concursar están financiadas mediante fuente: Recursos Ordinarios.

1.5 BASE LEGAL



- Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.º 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
- Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.
- Ley N.º 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N.º 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.



- 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° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 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.
- Ley N° 32003, Ley que Modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- Clasificador de Cargos del MINSA R.S. N° 230-2022 MINSA, R.S. N° 161-2023 / MINSA, R.S N°196-2025 MINSA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual De Perfiles De Puestos”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- 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”.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.6 REQUERIMIENTO DE PROFESIONALES DE LA SALUD

PLAZAS OFERTADAS PARA CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA DL. N° 1057 – CAS

CÓDIGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	N° Plazas	PLAZA O CARGO	TIEMPO DE CONTRATO	REMUNERACIÓN	Modalidad Contrato
MD – 01	C.S. SANTA LUCÍA DE MOCHE	1	MÉDICO	A partir de la Suscripción de Contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025	S/. 5,200.00	CAS 1057

CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

2.1 PERFIL DE PUESTO

El perfil de Puesto es formulado por la Oficina Técnica, en calidad de área orgánica solicitante, y validado por la Unidad Funcional de Recursos Humanos, utilizando el Clasificador de Cargos del MINSA R.S. N° 230-2022 MINSA, sus modificatorias y la Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE; de acuerdo a los requerimientos y necesidades institucionales.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, colegiado y habilitado, si requiere resolución de termino de SERUMS.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.	Atención integral en Salud, basado en las normas técnicas vigentes.
Cursos y/o programas de especialización requeridos	▪ Cursos relacionados a las funciones del puesto. ▪ Estudios relacionados a la atención primaria de la salud, manejo clínico de enfermedades o relacionados con la atención integral de la persona, familia y comunidad. <i>Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</i>
Experiencia	Experiencia General: ▪ Experiencia laboral no menor de un (01) año en entidades del sector público y/o privado incluido SERUMS. Experiencia Específica: ▪ Experiencia laboral no menor de un (01) año en cargos o funciones similares en el sector público incluido SERUMS.
Conocimientos para el puesto	Ofimática nivel básico. (Procesador de textos Word; hojas de cálculo (Excel); programa de presentaciones (power point)
Habilidades y/o competencias	Tener conocimientos técnicos y administrativos y aplicarlos, trabajo en equipo con énfasis en el abordaje integral de la salud de las personas, toma de decisiones según situación presentada, comunicación efectiva, responsabilidad y compromiso de trabajo, aplicación de normas de salud, normas disciplinarias e interés por el trabajo. Manejo de herramientas informáticas. Habilidades para resolver conflictos, habilidades para organizar y gestionar un servicio, competencias para elaborar, proponer y ejecutar planes de mejora a favor de los usuarios de salud.

FUNCIONES

- Organizar y operativizar los procesos de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con las normas establecidas y de acuerdo a los criterios de programación.
- Brindar atención a todos los pacientes que soliciten atención por alguna morbilidad en consulta externa, emergencia u hospitalización, cumpliendo los protocolos, guías prácticas, directivas sanitarias, normas técnicas vigentes para los diferentes procesos; con calidad, calidez, buen trato y competencias.
- Evaluar y clasificar a los pacientes según prioridades de emergencia, brindar atención pertinente y establecer el flujo de atención que el caso lo amerite.
- Registrar el proceso de atención del paciente en la historia clínica, en concordancia con las normas técnicas de gestión de la historia clínica, en el marco de los derechos del usuario.
- Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HISMINSA virtual, libro de registro de emergencias, formatos de consulta externa, otros de acuerdo a la atención brindada y todos los instrumentos utilizados en los diferentes procesos de atención de los usuarios.
- Acompañar y asistir en la referencia/transferencia de pacientes a otros establecimientos de mayor capacidad resolutive, de ser necesario ante circunstancias o eventos mayores, en estricto cumplimiento de las normas de referencia y contrarreferencia.
- Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- Realizar el análisis de la situación de salud local considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud para realizar intervenciones de prevención.
- Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia

2.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según perfil propuesto y necesidad institucional en la Red de Salud Trujillo. El servicio se prestará de acuerdo al cuadro de requerimiento (1.6).
Duración del contrato	Por el tiempo que precisa el cuadro de requerimiento (1.6).
Horario	Según programación del establecimiento de salud.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales. No tener sanción por falta administrativa vigente. No percibir otros ingresos del Estado.

CAPITULO III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA DETALLADO

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- 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.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

Nº de Actividades	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación de la convocatoria en las redes sociales y el Portal Web https://ristrujillo.gob.pe/ de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo Este.	Del 24 al 25 de julio del 2025	Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos / Oficina de Estadística e Informática
2	Presentación de expedientes de postulación, únicamente en secretaría de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.	Miércoles 30 de julio del 2025 en el horario de 7:30 a 13:00 pm y de 14:00 a 16:00 p.m.	Postulante/Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos
3	Evaluación curricular.	Jueves 31 de julio del 2025	Comité de selección / Oficina de Estadística e Informática.
4	Publicación de resultados de evaluación curricular y publicación de rol de entrevistas personales.	Jueves 31 de julio de 2025, después de las 16:30 horas.	Comité de selección / Oficina de Estadística e Informática.
5	Absolución de reclamos.	Viernes 01 de agosto de 2025, en el horario de 8:30 a.m a 13:00 p.m.	Postulante /Comité de selección
6	Ejecución de entrevistas personales.	Viernes 01 de agosto de 2025, después de las 14:00 horas, el horario y lugar se darán a conocer oportunamente.	Postulante / Comité de selección.
7	Publicación de resultados finales en las redes sociales y el Portal Web https://ristrujillo.gob.pe/ de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo Este.	Viernes 01 de agosto de 2025, después de las 16:30 horas.	Comité de selección / Oficina de Estadística e Informática.

8	Suscripción y registro de contrato/ Inducción	Lunes 04 de agosto de 2025, en el horario de las 07:30 a.m. a 01:00 p.m.	Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos
9	Inicio de actividades	Martes 05 de agosto de 2025.	Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos

3.2 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:

Nº	ETAPAS y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de expedientes de postulación, únicamente en secretaria de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación (entrega en sobre cerrado y rotulado en secretaria de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos) y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto.
3	Evaluación Curricular	22.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los expedientes presentados por los postulantes.
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto.

3.3 FORMA DE EJECUCIÓN

- La postulación se realizará de forma presencial, en la secretaria de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos (sobre cerrado y rotulado), en el plazo establecido en el cronograma, con la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales.



- b. Los postulantes podrán presentar el Anexo "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", debidamente llenado y firmado. En caso que el postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.
- c. La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- d. La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- e. El comité, resolverá, las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso.

3.4 EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.4.1 PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE POSTULACIÓN

a. Ejecución de la postulación:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar en la fecha indicada en el cronograma, su expediente de postulación, en **sobre cerrado, conteniendo el siguiente rotulado** (sin contener manchas ni enmendaduras), **en la secretaria de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.**



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR SUPLENCIA – UNIDAD EJECUTORA N°409 SALUD TRUJILLO ESTE

Sr. Presidente del Comité
Presente.–

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

N° DE TELEFONO CELULAR Y/O FIJO: _____

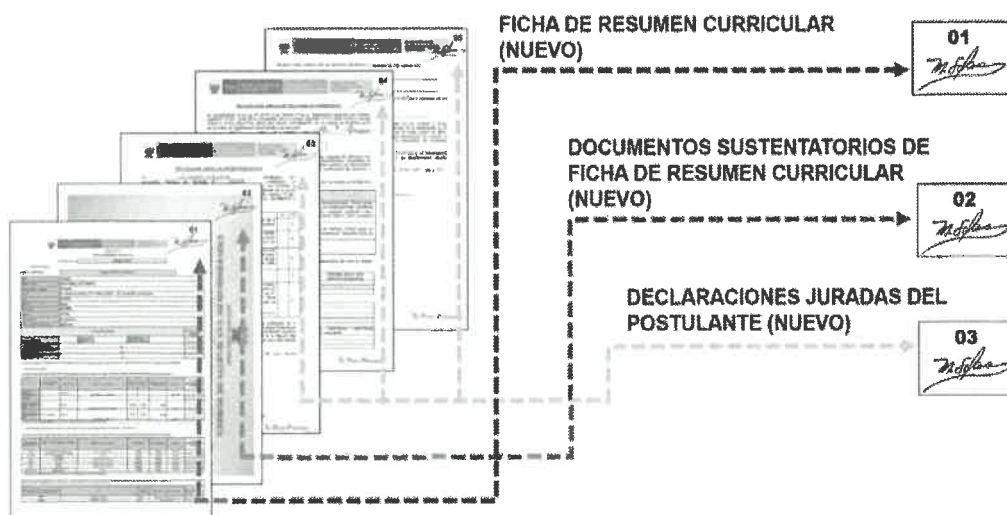
DOMICILIO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____



MODELO DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN



La documentación solicitada, deberá presentarse considerando el siguiente orden:

1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente foliado y **firmado en el campo correspondiente dentro del formato**, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.
2. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
3. Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.
4. Anexo "Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista Personal y del tratamiento de datos personales" (**Opcional**), la no presentación del citado documento no impide su participación en la entrevista personal, ni genera su descalificación.

b. Criterios de Calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos declarados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación a través del formato del postulante y sustentados mediante los documentos anexos.

c. Precisiones importantes:

- El postulante será responsable de los datos consignados, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el postulante el único 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.
- Si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los 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 Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Si el postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.

3.4.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

a. Ejecución:

Se evaluará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los



requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o privado, nivel mínimo requerido).

Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentadora que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel; si 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 y si los postulantes son Licenciados de las Fuerzas Armadas, declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

b. Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “**Criterios de evaluación curricular**”, según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
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	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	○ Para el caso de profesionales, título profesional por ambos lados, grado de magíster o doctorado por ambos lados, de ser el caso. ○ 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° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.





Experiencia Profesional

Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado según el perfil de puesto convocado), así como cargo o función desarrollada.

En el presente concurso, **el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del título profesional.**

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.

Colegiatura/Habilitación

En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, el postulante podrá acreditar dicha condición a través de la presentación del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

Cursos y Programas de Especialización

- Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben de haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público; y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.
- Los **cursos** deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento





	del perfil, cada curso de capacitación debe tener no menos de 12 horas. ○ Los programas de especialización y/o diplomados dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos; 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 caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. ○ De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.
--	---

Documentación Adicional, sobre la autorización de grabación de la entrevista personal y tratamiento de datos personales:



Anexo	"Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales".
-------	--

Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Ofimática e Idiomas	Deberá consignarse al momento de la postulación a través del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual deberá ser sustentado mediante documento anexo.
---------------------	--

Los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de veintidós (22.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

c. Publicación:

Los postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d. Precisiones importantes:

- El postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

3.4.3 ENTREVISTA PERSONAL

a. Ejecución:

Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados Aprobados/as en la evaluación anterior.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección, que será grabada, siempre que se cuente con la previa autorización del postulante mediante "Anexo - Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para la Evaluación Curricular.

En caso que el postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección.



b. Criterios de Calificación

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintisiete (27.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

c. Precisiones importantes:

- Los postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES ASISTENCIALES

❖ REQUISITOS:

1 FORMACIÓN ACADÉMICA				
A	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Título universitario profesional, colegiado y habilitado, sí requiere resolución de término de SERUMS.	8	-	
	Supera el grado académico solicitado.	-	10	
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL				
A	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado, incluye SERUMS para el caso de experiencia general en el sector público en ASISTENCIAL.	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	- Mínimo de un (01) año (Médico).	4	-	
	- Más un (01) año (Médico).	-	6	
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
	Años de experiencia específica en la función y/o materia, sector público incluye SERUMS.	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	- Mínimo un año (01) año (Médico)	10	-	



-	Más de un año (01) año (Médico)	-	14	
4	CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			
A	Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento, los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos (no menos de 12 horas por capacitación).	CUMPLE	NO CUMPLE	
	Programa de Especialización con mención al perfil de puesto solicitado y actividades a realizar y los mismos que deberán haberse realizado dentro de los últimos cinco (05) años teniendo en cuenta la fecha de publicación del presente concurso público de méritos (no menos de 90 horas por programa u diplomado).			
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL		MINIMO	MAXIMO	
		22	30	

3.5 RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados de la Convocatoria se organizarán según el puntaje obtenido por cada postulante, estableciendo un **ORDEN DE PRELACIÓN**. A partir de ello, se elaborará un **CUADRO DE MÉRITOS** que incluirá únicamente a los postulantes que participaron en la Entrevista Personal, detallando los resultados de cada etapa y precisando la condición final alcanzada en el proceso.

La elección del postulante idóneo para el puesto convocado, será **DE ACUERDO AL PUNTAJE ACUMULADO OBTENIDO COMO CONSECUENCIA DE LA SUMA DE TODAS LAS EVALUACIONES** anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será	= Puntaje Final





					considerado al publicar ese resultado		
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- Los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, cuando corresponda elegirán según orden de prelación el establecimiento de salud a laborar y serán considerados como "GANADORES" de la convocatoria.**
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.



- f. En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g. El postulante declarado GANADOR en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

3.6 BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.

3.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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	Deportistas 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 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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.



3.6.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



3.7 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Los postulantes declarados GANADORES en la Convocatoria de Contratación Administrativa de servicios por Suplencia – Unidad Ejecutora N°409 Salud Trujillo Este, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos se pondrá en contacto con los postulantes ganadores para solicitar, si lo considera necesario, documentación adicional al Curriculum Vitae para la firma del contrato, exceptuando aquella que, según el artículo 5 del Decreto Legislativo N.° 1246 sobre simplificación administrativa, está prohibido exigir. Cabe señalar que toda la documentación presentada podrá ser verificada posteriormente por la entidad. Aunque dicho decreto incluye la copia del DNI entre los documentos que no deben exigirse, es requisito indispensable que los postulantes ganadores cuenten con DNI electrónico, debido a la implementación del sistema de historia clínica electrónica.



- Envío de Fotografía actualizada (digital).

En caso en esta etapa 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 siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.



3.8 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos o por el Comité de Selección.
- b. En caso de que 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.
- c. En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d. De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- e. 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.
- f. En caso el postulante presentara información inexacta 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 la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- g. 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° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 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.





3.9 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- a. Si algún postulante considerara que la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c. 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 o lista de ganadores) 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 proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

CAPITULO IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

4.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno 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 los postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

4.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad Ejecutora N°409 – SALUD TRUJILLO ESTE:

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

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Trujillo, julio de 2025

