

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 044-2023-SUSALUD

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS PARA LA INTENDENCIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un/a (01) Especialista de base de datos encargado/a de analizar y brindar asistencia técnica de base de datos a los sistemas de información de la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo a la normativa vigente, para mantener actualizada la información de los administrados y generar información que coadyuve a la toma de decisiones.

2. ORGANO SOLICITANTE

Intendencia de Investigación y Desarrollo - IID

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina General de Gestión de las Personas – OGPPE.

4. BASE LEGAL

- a) 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.
- b) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- c) 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.
- d) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- e) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- g) 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.
- h) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- i) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- j) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- l) 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".
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica

para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.

- o) 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.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- q) 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”.
- r) Resolución de Secretaria General N° 072-2017-SUSALUD/SG, que aprueba Directiva N° 008-2017-SUSALUD/SG “Disposiciones que regulan la contratación y gestión de servidores contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 en SUSALUD”.
- s) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cuatro (04) años en el sector Público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica de cuatro (04) años desempeñando funciones afines al cargo, de los cuales dos (02) años como administrador o analista de base de datos, en el sector privado y/o público. - Puesto mínimo : Analista
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Análisis. Planificación. Orientación a resultados. Organización de Información.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Computación e Informática.
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Programa de especialización en administración de base de datos o curso de especialización en bases de datos o diplomado en base de datos o curso de especialización en gestión de base de datos, con un mínimo de (90 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo (Podrá ser evaluado durante el proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> Administración de bases de datos Oracle. Administración de bases de datos Microsoft SQL SERVER. Sistemas operativos Windows y Linux. Lenguajes SQL o PL/SQL Ofimática Nivel Básico

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- a) Instalar, configurar, actualizar, y mantener el software de Base de Datos en plataforma Linux y Microsoft con la finalidad de garantizar la operatividad de la infraestructura de base de datos.
- b) Administrar roles, perfiles y cuentas de usuario de las bases de datos con la finalidad de controlar el acceso a los objetos y recursos de la base de datos.
- c) Realizar los pase a producción y control de calidad de cambios en las Bases de Datos con la finalidad de mantener actualizadas las aplicaciones de acuerdo a los nuevos requerimientos de los usuarios internos y externos.
- d) Analizar y proponer cambios para mejorar el rendimiento de las Bases de Datos con la finalidad de disminuir los tiempos de respuesta de las aplicaciones.
- e) Realizar la aplicación y seguimiento de mecanismos de seguridad de información en las Bases de Datos (copias de respaldo, administración de perfiles de usuarios, entre otros) tomando como referencia las buenas prácticas internacionales para la gestión de la seguridad de la información, con la finalidad de garantizar la recuperación de la información almacenada en la base de datos en caso de falla de equipos o averías.
- f) Apoyo en la elaboración de informes de evaluación de software base, y términos de referencia para las adquisiciones de acuerdo al Plan Operativo de la Intendencia con la finalidad de ejecutar el presupuesto asignado a la infraestructura de base de datos
- g) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD – SUSALUD – IID
Duración del contrato	Contrato CAS Transitorio. Desde el inicio de labores hasta tres (03) meses, renovable en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 7,500.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) – SERVIR. No encontrarse comprendido y/o inmerso en algún procedimiento administrativo disciplinario (PAD).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	Del 04 al 17 de julio de 2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA			

2	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, sección Trabaja con Nosotros: www.susalud.gob.pe	Del 04 al 17 de julio de 2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
3	Postulación Virtual en “trabaja con nosotros - online”: http://portal.susalud.gob.pe/trabaja-con-nosotros-online/	18 de julio del 2023	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 19 al 21 de julio de 2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	24 de julio de 2023	
6	Entrevista (virtual)	25 al 26 de julio de 2023	
7	Publicación de Resultado Final	26 de julio de 2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato.	Hasta los 5 primeros días hábiles después de publicado resultado final	OGPER

Consideraciones:

1. El postulante es responsable de hacer el seguimiento de los resultados parciales y finales, que serán publicados en la página web SUSALUD <http://portal.susalud.gob.pe/trabaja-con-nosotros-online/> según cronograma.
2. Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
3. La modalidad de trabajo para la presente convocatoria será trabajo presencial.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Comprende dos (02) etapas de evaluación, y se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Nº	Etapas de Evaluación	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Evaluación Curricular	60%	40 Puntos	60 Puntos
2	Entrevista	40%	30 Puntos	40 Puntos
Puntaje Total		100%	70 Puntos	100 Puntos

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales, por lo que el/la postulante con su registro (vía plataforma virtual y/o envíos por correo electrónico), deberá contar con los herramientas informáticas que permitan su acceso a todas las etapas de evaluación, entendiéndose como herramientas informáticas (desde un equipo de cómputo, laptop, equipo móvil, celular o tablet) y los aplicativos (**Google Forms, Google Meet, Google Hangouts, Skype o WhatsApp**) para el adecuado registro e interconexión de

plataformas Google. El postulante es responsable de garantizar y proveer inconvenientes que pudiera surgir respecto a las herramientas informáticas.

7.1. Del Registro y Presentación virtual DEL FORMATO DE HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en el proceso de selección de SUSALUD, deberán ingresar a la página web institucional en la siguiente dirección electrónica: <http://portal.susalud.gob.pe/trabaja-con-nosotros-online/>, y registrar el Formato de Hoja de Vida en el módulo de registro de postulación en la fecha y hora señaladas en el cronograma de la presente convocatoria (**siendo de exclusiva responsabilidad del postulante**).

El “Sistema de Selección CAS” emite una notificación del registro de postulación mediante correo electrónico, confirmando la postulación de cada ciudadano en el presente proceso.

La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que las personas que postulen serán responsables de la información consignada y se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

7.2. Evaluación Curricular:

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado en el módulo de registro de postulación por el/la candidato/a, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

Los/las candidatos/as deberán adjuntar los documentos que se detallan a continuación:

1. Declaraciones Juradas del Postulante debidamente suscritos (se encuentran en un archivo de extensión “.zip”)
2. Documentos que sustenten lo declarado en el Formato Hoja de Vida del Postulante:
 - Copias simples de certificados y/o constancias de estudios.
 - Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas, u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y fin de la actividad y/o la prestación del servicio.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato/a como **APTO/A** si cumple con todos los requisitos mínimos; o **NO APTO/A** si no cumple con alguno de ellos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo.

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica (*)	<p>Deberá acreditarse con copia simple de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Constancia de egresado, diploma de bachiller o título).</p> <p>La habilitación del colegio profesional deberá acreditarse con documento sustentante o declaración jurada.</p>

Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados (*)	<p>Cursos: Deben ser en materias específicas afines a las funciones puesto, incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativos. <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></p> <p>Programas de Especialización y/o Diplomados: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. <u>Deberá acreditarse con los certificados y/o constancia donde indique el número de horas.</u></p>
Experiencia Laboral (**)	<p>Experiencia General:</p> <p>El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <p>El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral:</p> <p>Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</p> <p>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p> <p>Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.</p> <p>Experiencia Específica:</p> <p>Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, si debe estar asociada al sector público o si se requiere algún nivel específico del puesto.</p>

*No se admitirán declaraciones juradas para acreditar experiencia laboral, formación profesional, académica o capacitaciones.

** Sólo se considerará el tiempo de Experiencia Laboral por el periodo en una actividad sin superposición temporal con otras, es decir no se considerará la Experiencia Laboral que se superponga en el mismo periodo de tiempo.

7.3. Entrevista

La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

Esta etapa se llevará a cabo a nivel nacional a través de los medios virtuales que la Comisión de Selección CAS estime pertinentes.

Los/las candidatos/as que no participen o no se identifiquen con su Documento Nacional de Identidad a la entrevista final por plataforma, en las fechas y horarios programados serán considerados como NSP.

Los resultados de la etapa de Entrevista Final se publicarán en el portal web Institucional de la Superintendencia Nacional de Salud – SUSALUD, según el cronograma de proceso de selección.

En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral, de acuerdo a lo establecido en el numeral 54.1 del artículo 54° del Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.

VIII. BONIFICACIONES ESENCIALES

a. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, 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, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, 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, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del Certificado de Discapacidad.

c. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

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

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

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	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%

IX. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- 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 Oficina General de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, según le corresponda.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Web Institucional de SUSALUD: <http://portal.susalud.gob.pe/trabaja-con-nosotros-online/>
Para consultas durante el proceso de selección CAS, los/las postulantes pueden comunicarse dentro del horario laboral (08:30 a 17:30) al siguiente correo electrónico: convocatoriascas@susalud.gob.pe.

X. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el postulante ganador no suscribe el Contrato Administrativo de Servicios, por causas objetivas imputables a su persona, se declarará seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción de contrato.

Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

Los documentos que deberá enviar el/la ganador/a por medio virtual, para el envío de su Contrato Administrativo de Servicios por correo electrónico, y registro del contrato son los siguientes¹.

¹ En caso de los extranjeros, además es indispensable que cuenten con la calidad migratoria de trabajador y el contrato será previamente aprobado por el MYPE, sujetándose a los requisitos, plazos y condiciones establecidos por el Decreto Legislativo N° 689 y su Reglamento. El título profesional o los certificados correspondientes deben estar debidamente legalizados por las autoridades correspondientes.

Se debe tener en cuenta que los Registro de Títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, se encuentra regulado por la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la décima sexta disposición complementaria final del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.

- ✓ Fichas de Datos Personales (Formulario N° 03).
- ✓ Declaraciones Juradas (Formularios del N° 04 al 12).
- ✓ Declaración Jurada de Salud - Identificación de Factores de Riesgo para COVID-19.
- ✓ Curriculum Vitae con los documentos en digital, tales como grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos que acrediten el perfil solicitado.
- ✓ Una fotografía actual en tamaño pasaporte con fondo gris.

La persona ganadora que a la fecha de publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, en la que haya **solicitado al área de Recursos Humanos su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP del MEF.**

XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

- a. Es responsabilidad exclusiva del postulante verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web de la Superintendencia Nacional de Salud.
- b. Los requisitos y su calificación, se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.
- c. La Entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- d. Respecto a los resultados del proceso de selección, los/las postulantes que consideraran un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrán presentar un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- e. La Comisión de Selección CAS o quien haga sus veces deberá resolver el recurso de

reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

- f. 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 de selección (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 concurso.
- g. Los/las postulantes estarán facultados para presentar un recurso de apelación para su traslado al Tribunal del Servicio Civil, el mismo que resolverá de acuerdo a la normatividad legal vigente.