Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Matemáticas
Escuela Profesional de Investigación Operativa

Aplicación del Proceso de Análisis Jerárquico (AHP) para la mejora en el proceso de selección del personal en condición de locador de servicios en una institución pública de salud

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Licenciada en Investigación Operativa

AUTOR

Fanny Ninuska BLAS CALIXTO

ASESOR

Mg. José Carlos ORÉ LUJÁN

Lima, Perú

2021



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Blas, F. (2021). *Aplicación del Proceso de Análisis Jerárquico (AHP) para la mejora en el proceso de selección del personal en condición de locador de servicios en una institución pública de salud*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Matemáticas, Escuela Profesional de Investigación Operativa]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Fanny Ninuska Blas Calixto
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	76616055
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	José Carlos Oré Luján
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	06119405
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-2174-4485
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Esther Berger Vidal
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	08766040
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Lucy Haydee De la Cruz Cuadros
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	06554824
Datos de investigación	
Línea de investigación	A.3.3.3. Toma de decisiones
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	Universidad Nacional Mayor de San Marcos País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Coordenadas geográficas Latitud: -12.058333 Longitud: -77.083333

Año o rango de años en que serealizó la investigación	Octubre 2021
URL de disciplinas OCDE	Matemáticas aplicadas https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#1.01.02

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL EN LA MODALIDAD VIRTUAL PARA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN INVESTIGACIÓN OPERATIVA (PROGRAMA DE TITULACIÓN PROFESIONAL 2021-I)

En Lima, siendo las 10:30 horas del sábado 02 de octubre del 2021, se reunieron los docentes designados como Miembros del Jurado del Trabajo de Suficiencia Profesional (PROGRAMA DE TITULACIÓN PROFESIONAL 2021-I): Dra. Esther Berger Vidal (PRESIDENTA), Lic. Lucy Haydee De La Cruz Cuadros (MIEMBRO) y el Mg. José Carlos Oré Luján (MIEMBRO ASESOR), para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: "**APLICACIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS JERÁRQUICO (AHP) PARA LA MEJORA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIÓN DE LOCADOR DE SERVICIOS EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD**", presentado por la señorita **Bachiller Fanny Ninuska Blas Calixto**, para optar el Título Profesional de Licenciada en Investigación Operativa.

Luego de la exposición del trabajo de suficiencia, la Presidenta invitó a la expositora a dar respuesta a las preguntas formuladas.

Realizada la evaluación correspondiente por los miembros del Jurado Evaluador, la expositora mereció la aprobación BUENO**,** con un calificativo promedio de QUINCE.

A continuación, los miembros del Jurado dan manifiesto que la participante **Bachiller Fanny Ninuska Blas Calixto** en vista de haber aprobado la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, será propuesta para que se le otorgue el Título Profesional de Licenciada en Investigación Operativa.

Siendo las 11:00 horas se levantó la sesión firmando para constancia la presente Acta.



Dra. Esther Berger Vidal
PRESIDENTA



Lic. Lucy Haydee De La Cruz Cuadros
MIEMBRO



Mg. José Carlos Oré Luján
MIEMBRO ASESOR

TABLA DE CALIFICACIONES

APROBADO	**Regular**	**: 11, 12, 13**
	Bueno	**: 14, 15, 16**
	Sobresaliente	**: 17, 18**
	Sobresaliente Con mención	**: 19, 20**
DESAPROBADO	**de**	**: 0 a 10**

NOTA: 15

E Berger V

Dra. Esther Berger Vidal
PRESIDENTA

TABLA DE CALIFICACIONES

APROBADO	**Regular**	**: 11, 12, 13**
	Bueno	**: 14, 15, 16**
	Sobresaliente	**: 17, 18**
	Sobresaliente Con mención	**: 19, 20**
DESAPROBADO	**de**	**: 0 a 10**

NOTA: 14



Lic. Lucy Haydee De La Cruz Cuadros
MIEMBRO

TABLA DE CALIFICACIONES

APROBADO	**Regular**	**: 11, 12, 13**
	Bueno	**: 14, 15, 16**
	Sobresaliente	**: 17, 18**
	Sobresaliente Con mención	**: 19, 20**
DESAPROBADO	**de**	**: 0 a 10**

NOTA: 15



Mg. José Carlos Oré Luján
MIEMBRO ASESOR

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INVESTIGACIÓN OPERATIVA

INFORME DE EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD

La Directora de la Escuela Profesional de Investigación Operativa, Mg. Carmela Catalina Velásquez Pino, informa lo siguiente:

1. Operador del programa informático de similitudes: Mg. Paulo César Olivares Taipe

Documento evaluado: APLICACIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS JERÁRQUICO (AHP) PARA LA MEJORA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIÓN DE LOCADOR DE SERVICIOS EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD

2. Autor de la tesis: BLAS CALIXTO FANNY NINUSKA
3. Fecha de recepción de la tesis: 03 de noviembre
4. Fecha de aplicación del programa informático de similitudes:05 de noviembre
   - Software utilizado: Turnitin
5. Configuración del programa detector de similitudes:
   - Excluye textos entrecomillados
   - Excluye bibliografía
   - Excluye cadenas menores a 40 palabras
6. Porcentaje de similitudes según programa detector de similitudes: 6%
7. Fuentes originales de las similitudes encontradas:
   Fuentes de internet:6%
   Publicaciones: 1%
   Trabajos de estudiantes:2%
8. Calificación de originalidad:
   - El documento mencionado cumple criterios de originalidad, sin observaciones

Lima, 8 noviembre del 2021

UNMSM

Firmado digitalmente por VELASQUEZ PINO Carmela Catalina FAU 20148092282 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 07.11.2021 18:20:14 -05:00

Mg. Carmela Catalina Velásquez Pino
Directora

Resumen

APLICACIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS JERÁRQUICO (AHP) PARA LA MEJORA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIÓN DE LOCADOR DE SERVICIOS EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD

Blas Calixto Fanny Ninuska
Octubre 2021

Asesor : José Carlos Oré Luján
Título obtenido : Licenciada en Investigación Operativa

En el contexto actual de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 a nivel nacional, las instituciones públicas de salud requieren necesario la contratación de más personal, debido al incremento dado en la carga laboral. Cabe resaltar que, el personal idóneo para el puesto de trabajo debe cumplir con una serie de criterios y requisitos establecidos por el área usuaria, así como también por un adecuado proceso de selección del personal, y de este modo brindar un adecuado desempeño laboral además de cumplir con los objetivos planteados por la institución.

El presente estudio muestra la aplicación del método del Proceso de Análisis Jerárquico, o también conocido como AHP (Analytic Hierarchy Process), el cual es considerado como uno de los métodos de decisión multicriterio más empleado, puesto que explica de manera práctica su desarrollo, a través de la emisión de juicios de valor de los criterios de decisión entre alternativas de decisión predispuestas, enfocado en la selección del personal en una institución pública del sector salud haciendo uso de una herramienta computacional como el Expert Choice, para la toma de decisiones.

Palabras clave: Proceso de Análisis Jerárquico, métodos de decisión multicriterio, toma de decisiones, selección del personal, Expert Choice.

Abstract

APPLICATION OF THE HIERARCHICAL ANALYSIS PROCESS (AHP) FOR THE IMPROVEMENT IN THE PROCESS OF SELECTION OF STAFF IN THE CONDITION OF SERVICE LOCATOR IN A PUBLIC HEALTH INSTITUTION

Blas Calixto Fanny Ninuska

October 2021

Asesor : José Carlos Oré Luján

Título obtenido : Licenciada en Investigación Operativa

In the current context of the COVID-19 Health Emergency at the national level, public health institutions need to hire more personnel due to the increase in the workload. It should be emphasized that the ideal personnel for the job position must meet a series of criteria and requirements established by the user area, as well as by an adequate personnel selection process, and thus provide adequate job performance in addition to meeting the objectives set by the institution.

This study shows the application of the Hierarchical Analysis Process method, also known as AHP (Analytic Hierarchy Process), which is considered one of the most used multicriteria decision methods, since it explains in a practical way its development, through the issuance of value judgments of the decision criteria among predisposed decision alternatives, focused on the selection of personnel in a public institution of the health sector using a computational tool such as Expert Choice, for decision making.

Keywords: Hierarchical Analysis Process, multi-criteria decision methods, decision making, personnel selection, Expert Choice.

AGRADECIMIENTOS

A mis padres María Luz y Civerio, por el apoyo incondicional durante toda mi vida y por el gran sacrificio realizado para brindarme una educación de calidad.

A mi hermanita Jazmín, por confiar en mí y considerarme un gran ejemplo a seguir.

A mi abuelita Lorenza y mi tío Hilario, que desde el cielo siempre estarán caminando a mi lado.

ÍNDICE

CAPITULO I – INTRODUCCIÓN 1

CAPITULO II 3

2.1. Información de la Entidad 3

2.2. Descripción de la entidad 4

2.2.1. MISIÓN: 5

2.2.2. VISIÓN: 5

2.2.3. Organigrama de la entidad 6

2.2.4. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos 7

2.2.5. Locadores de Servicio 8

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 9

3.1. Situación Problemática 9

3.2. Formulación del problema 9

3.3. Objetivos 10

3.3.1. Objetivo principal 10

3.3.2. Objetivos específicos 10

3.4. Antecedentes de la investigación 10

3.5. Proceso de Selección del Personal en condición de Locador de Servicio - Equipo de Ingreso y Escalafón 11

3.5.1. La selección del personal 13

Perfil del Puesto 14

Características del Puesto 14

Condiciones Esenciales del Contrato 15

3.6. Toma de Decisiones 15

3.7. Método AHP: Analytic Hierachy Process 16

3.8. Desarrollo de la Actividad 22

3.8.1. Definición de los Participantes 23

3.8.2. Información Solicitada 23

3.8.3. Recursos participantes en el proceso 24

3.9. Esquema metodológico del modelo AHP aplicado 24

3.9.1. Primer paso: Identificación del problema 24

3.9.2. Segundo paso: Selección de participantes 24

3.9.3. Tercer paso: Criterios requeridos 25

3.9.4. Cuarto paso: Candidatos comparables 25

3.9.5. Quinto paso: Valoración de elementos (Evaluación del modelo) 26

3.9.5.1. EMISIÓN DE JUICIOS DE VALOR 26

3.9.5.2. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS 28

3.9.6. Sexto paso: Aplicación del software “Expert Choice” 32

3.9.7. Séptimo paso: Análisis de los resultados 37

3.9.8. Octavo paso: Análisis de sensibilidad 38

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES 41

CAPÍTULO V: RECOMENDACIONES 42

CAPÍTULO VI: BIBLIOGRAFÍA 43

CAPITULO VII: ANEXOS 44

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1..... 3
Figura 2..... 6
Figura 3..... 12
Figura 4..... 18
Figura 5..... 26
Figura 6..... 33
Figura 7..... 33
Figura 8..... 34
Figura 9..... 34
Figura 10..... 35
Figura 11..... 35
Figura 12..... 36
Figura 13..... 37
Figura 14..... 38
Figura 15..... 39
Figura 16..... 40

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 19

Tabla 2 22

Tabla 3 30

CAPITULO I – INTRODUCCIÓN

Hoy en día, el proceso de selección de un personal requerido, es un tema esencial para el logro de los objetivos principales de las diferentes entidades, instituciones, organizaciones y empresas del sector privado y público. La toma de decisiones en el presente proceso impacta en otras funciones dentro del área de recursos humanos, debido a que el problema del proceso de selección de un personal debe ser solucionado a través de un proceso de toma de decisiones multicriterio ya que incluye características o atributos de nivel cuantitativo y también cualitativo, lo que hace necesario la aplicación de herramientas de tipo multicriterio para resolverlo.

Por ello es primordial contar con métodos, metodologías y/o herramientas que encaminen a las instituciones hacia la selección y evaluación adecuada del personal, por el cual se permita determinar los criterios para una idónea toma de decisión y que candidatos pueden o son aptos para acceder a dicho puesto de trabajo.

En el sector de la salud, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, la utilización de dichas prácticas no son ajenas, puesto que al igual

que el resto de instituciones requieren de una adecuada gestión del personal a cargo, a fin de asegurar que exista un adecuado funcionamiento dentro de la cadena o secuencia de atención predispuesta hacia los ciudadanos y sociedad en general, ya que, no solo comprende la adquisición de bienes y servicios, para dar cumplimiento a los procesos que se llevan a cabo dentro de la “Oficina General de Gestión de Recursos Humanos” de una Institución Pública de Salud.

Por ello, en el presente trabajo se desea abordar el problema relacionado al proceso de selección del personal de la “Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud”, en condición de locador de servicios, debido a que a la fecha dicha Oficina no cuenta con un proceso de selección adecuado del personal contratado en dicha condición, de tal manera que le permita contar con un personal eficiente para el puesto de trabajo requerido.

Esto debido a que, los retrasos presentados en el desarrollo de las actividades designadas al personal administrativo a cargo y la falta de eficiencia reflejada en las mismas, comprometen los diferentes procesos realizados en la presente Oficina, generando así resultados de baja calidad.

Sin embargo, debido al origen del problema, se decidió hacer uso del Proceso de Análisis Jerárquico (AHP) para la adecuada selección del personal en condición de locador de servicios, que contribuya a la elección de la mejor composición posible entre los elementos imprescindibles a considerar para tomar la decisión de quién será el candidato apropiado para el respectivo puesto de trabajo, utilizando este método multicriterio que mezcla los criterios cualitativos y cuantitativos que deben considerarse para la toma de decisión, es esencial reconocer criterios o factores (experiencia laboral, grado académico, habilidades blandas , etc.) importantes en base a los requisitos y necesidades de la institución, para después brindarles una ponderación definiendo un orden prioritario, y seleccionar así el personal idóneo que se adapte más a los criterios fundamentales seleccionados.

CAPITULO II

2.1. Información de la Entidad

- **Entidad:** Ministerio de Salud

Figura 1

Logo del Ministerio de Salud



- **Área Específica:** Equipo de Ingreso y Escalafón - Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
- **Período:** Octubre 2020 - Agosto 2021
- **Razón Social:** Ministerio de Salud
- **Dirección:** Av. Salaverry 801 – Jesús María/Lima
- **Correo electrónico del Profesional a cargo:**

rmerino@minsa.gob.pe - Lic. Adm. Rosa Hilda Merino Cáceres

Jefa del Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón /OARH/OGGRH

azapata@minsa.gob.pe - Lic. Ada Zapata Carnaque

Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento de EIE/OARH/OGGRH

2.2. Descripción de la entidad

La institución pública donde se desarrolló la actividad es el Ministerio de Salud o también conocido como el “MINSA”.

> El Ministerio de Salud es un organismo del Poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del Sector Salud. Es la Autoridad de Salud a nivel nacional, que tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la política nacional de salud y actúa como la máxima autoridad en materia de salud. Constituye el ente rector del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
>
> Su finalidad es la promoción de la salud, prevención de enfermedades, la recuperación de la salud y la rehabilitación en salud de la población, para lo cual desarrolla las siguientes funciones rectoras en el marco de sus competencias. (Transparencia - Ministerio de Salud del Perú, s.f)

- “Ejercer la rectoría del Sector Salud.
- Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar la política nacional y sectorial de Promoción de la salud, Prevención de enfermedades, Recuperación y Rehabilitación en Salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno.
- Dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales de salud, la gestión de los recursos del sector; así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, fiscalización, sanción y ejecución coactiva en las materias de su competencia.
- Conducir el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- Realizar el seguimiento y evaluación respecto del desempeño y obtención de resultados alcanzados de las políticas, planes y programas en materia de su competencia, en el niveles nacional,

regional y local, así como a otros actores del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud en todo el territorio nacional y adoptar las acciones que se requieran de acuerdo a Ley.

- Otorgar, reconocer derechos a través de autorizaciones y permisos, de acuerdo con las normas de la materia, en el ámbito de su competencia.

- Las demás funciones que se establezca por Ley" (Transparencia - Ministerio de Salud del Perú, s.f).

2.2.1. MISIÓN:

El Ministerio de Salud tiene la misión de proteger la dignidad personal, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes del país; proponiendo y conduciendo los lineamientos de políticas sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y los actores sociales. La persona es el centro de nuestra misión, a la cual nos dedicamos con respeto a la vida y a los derechos fundamentales de todos los peruanos, desde antes de su nacimiento y respetando el curso natural de su vida, contribuyendo a la gran tarea nacional de lograr el desarrollo de todos nuestros ciudadanos. Los trabajadores del Sector Salud somos agentes de cambio en constante superación para lograr el máximo bienestar de las personas.

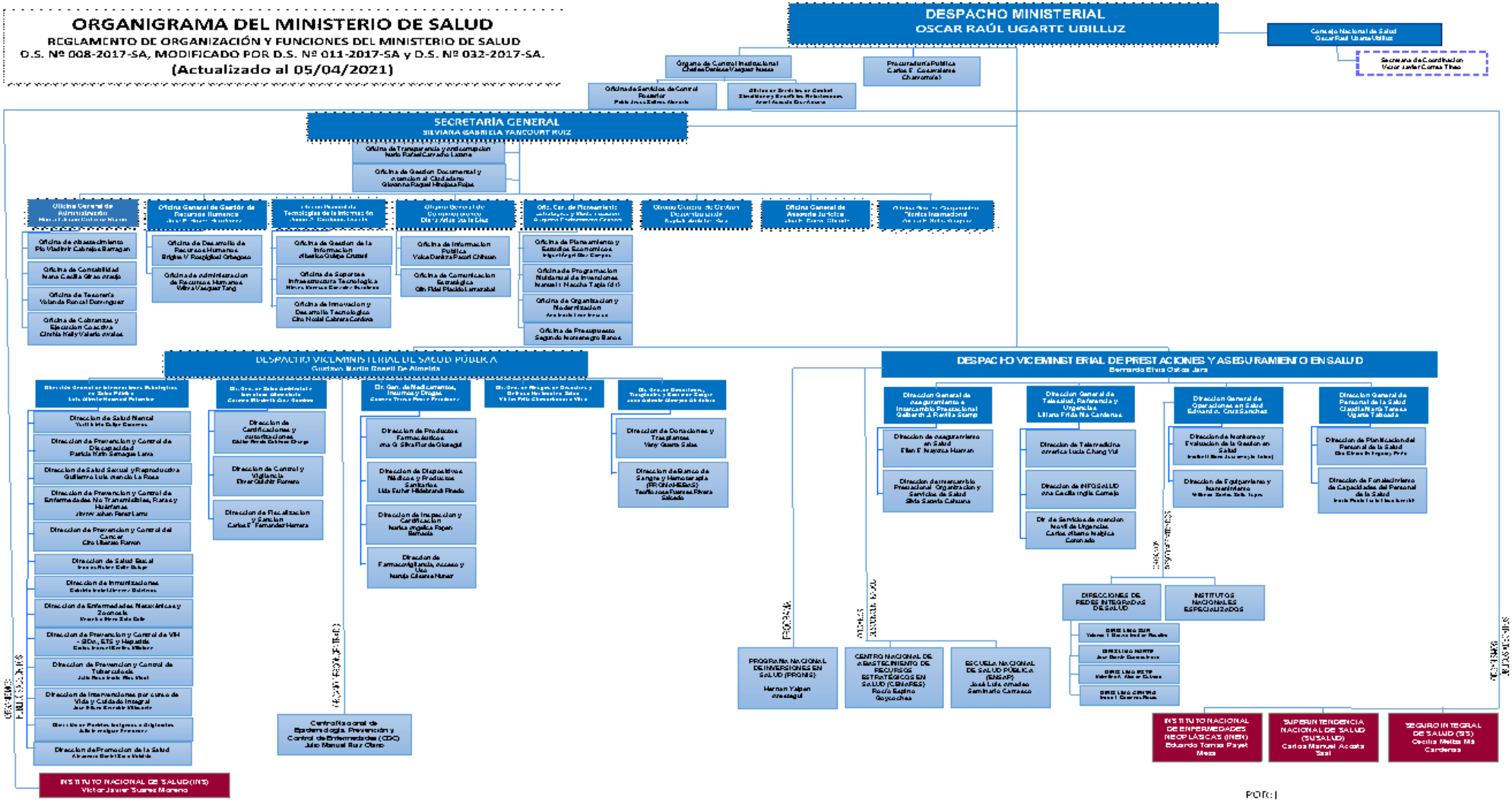
2.2.2. VISIÓN:

"En el año 2021 el acceso al cuidado y la atención integral en salud individual y colectiva de las personas sea universal, independientemente de su condición socioeconómica y de su ubicación geográfica. El cuidado y la atención pública en salud, serán integrales, solidarios, equitativos, oportunos, con gratuidad en el punto de entrega, de calidad, de fácil acceso, y adecuados a las características del ciclo de vida de la población con enfoques de género, de derechos en salud y de interculturalidad" (Ministerio de Salud del Gobierno del Perú, s.f., párr. 2).

2.2.3. Organigrama de la entidad

Figura 2

Organigrama del Ministerio de Salud - Equipo de Ingreso y Escalafón de la OGGRH del MINSA



2.2.4. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Es el órgano de apoyo del Ministerio de Salud dependiente de la Secretaría General, encargado de gestionar los procesos de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos dirigidos al personal que labora en los órganos de administración interna y de línea del Ministerio de Salud.

Asimismo, está encargado de proponer y gestionar el monitoreo de los Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desarrollados por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.

Se divide en dos unidades orgánicas:

- "Oficina de Administración de Recursos Humanos"
  La OARH cuenta con 4 equipos a su cargo:
  - **Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón**
  - Equipo Funcional de Supervisión y Control
  - Equipo Funcional de Programación y Presupuesto
  - Equipo Funcional de Remuneraciones y Pensiones

- "Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos"
  - Equipo de Bienestar Social
  - Equipo de Seguridad y Salud en el trabajo
  - Equipo de Gestión de Capacidades
  - Equipo de Cultura y Clima Organizacional

Asimismo, se presenta la siguiente organización de las posiciones que cuenta la "Oficina General de Gestión de Recursos Humanos":

- "Oficina General de Gestión de Recursos Humanos":
  - Director/a General
  - Ejecutivo/a Adjunto I
  - Asesores

- "Oficina de Administración/Desarrollo de Recursos Humanos":

- Director/a Ejecutivo/a

- Equipos Funcionales:
  - Jefe de Equipo
  - Coordinadores/as
  - Especialistas/Analistas
  - Técnicos
  - Auxiliares

2.2.5. Locadores de Servicio

"El artículo N° 1764 del Código Civil promulgado por el Decreto Legislativo N° 295, establece que por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución" (Código Civil, 1984, p.307).

De acuerdo a la definición precedente "se desprende que las partes del contrato de locación de servicios (el locador y el comitente), la prestación a cargo de cada una de ellas (la prestación de servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado que debe hacer el locador y la retribución que debe dar el comitente) y el carácter autónomo de este tipo de contratos. Las obligaciones de hacer, en el contrato por la locación de servicios, son aquellas actividades, acciones o trabajos desplegados por el deudor de una obligación con miras a la satisfacción del interés de su acreedor. Pudiendo ser obligaciones d hacer propiamente dichas, es decir las que se agotan tras su realización (servicio profesional) u obligaciones de hacer que terminen en un dar (construcción de un inmueble para su posterior entrega)" (Coca Guzmán, 2020, párr. 3).

Con respecto a la prestación a cargo del comitente, este está obligado a retribuir los servicios prestados por el locador. Normalmente tal retribución consistirá en la entrega de una suma de dinero, pero nada impide que se obligue a entregar una prestación de dar diferente al dinero o una prestación con contenido distinto, ya sea una de hacer o una de no hacer (Coca Guzmán, 2020, párr. 8).

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1. Situación Problemática

En toda entidad pública o privada, se requiere de trabajadores que ayuden a cumplir con los objetivos y metas planteadas, ya que, hoy en día las entidades son tan buenas como las personas que se contratan y trabajan día a día para el crecimiento de la misma. Siendo así el proceso de selección del personal de suma importancia cuando de buscar un talento nuevo se trata, considerando la gran porción de curriculum vitaes que se recepciona en la oficina de recursos humanos, tomando mucho tiempo y costo al continuar con las etapas predispuestas para cada uno de ellos. Es por ello que, contar con un proceso de selección eficiente facilita en descartar a aquellos candidatos que no son idóneos para el puesto debido a la carencia de formación, conocimientos y educación adecuada, de personalidad o no encajan con los procedimientos habituales.

Lo que se busca lograr con este estudio es seleccionar al mejor candidato que pueda demostrar un gran desempeño para el puesto de trabajo y cumplir con los objetivos principales a cumplir por el presente Equipo de tal manera que se mejore las actividades a seguir como también los plazos de los mismos.

3.2. Formulación del problema

Por este motivo la investigación pretende dar respuesta a la siguiente pregunta:

Pregunta principal

¿Cómo mejorar el proceso de selección del personal en condición de locador de servicios para un eficiente desempeño laboral en una institución pública de salud?

Preguntas específicas

¿Existe un método que mejore el proceso de selección del personal?

¿Implementar el método AHP en el proceso de selección mejoraría la elección del personal idóneo para el puesto de trabajo?

¿Cómo determinar cuáles son los criterios y alternativas que se utilizarán en la selección del personal?

3.3. Objetivos

3.3.1. Objetivo principal

- Mejorar el proceso de selección de personal en la condición de locadores de servicios de una institución púbica de salud mediante el Proceso de Análisis Jerárquico (AHP).

3.3.2. Objetivos específicos

- "Determinar los criterios y alternativas a considerar para el proceso de selección del personal.
- Evaluar el proceso de análisis jerárquico aplicado en la selección del personal (locador de servicios).
- Análisis de la efectividad de los resultados obtenidos".

3.4. Antecedentes de la investigación

- Toskano (2005), en su monografía "El Proceso de análisis jerárquico (AHP) como herramienta para la toma de decisiones en la selección de proveedores", brinda a través de ello una solución a los problemas de decisión multicriterio como lo es la selección de proveedores para la Empresa Gráfica Comercial MyE S.R.L, mediante el uso del AHP teniendo como objetivo principal el seleccionar al mejor proveedor de Bobinas de Polipropileno Biorentado (BOPP).

  Dicho estudio concluye que el proceso de análisis jerárquico es una herramienta poderosa para la solución de problemas en los que se considera los factores cualitativos, cuantitativos y juicios humanos basados en la experiencia, logrando obtener el resultado deseado para el problema planteado. Del mismo modo, en el presente trabajo se usa el proceso de análisis jerárquico para la selección del personal indicado.

- Loaiza (2015) presenta en su investigación, que a través del uso del AHP para la toma de decisiones, puede seleccionar al mejor paquete de cinco

programas especializados, para la implementación del laboratorio informático.

Debido a que, el objetivo principal es la mejora en la elección del mejor paquete informático, considerando los criterios y alternativas determinadas para la obtención de la meta misma. Concluyendo finalmente con la selección del mejor paquete logrando así el desarrollo del objetivo principal.

- Valencia (2017), revisa el caso de la valoración de futbolistas profesionales del jugador James Rodríguez de Colombia, aplicando el modelo AHP. Dicha investigación se presenta a fin de dar solución a los problemas de índole económica ocurridos en los Clubes Deportivos producto de malas inversiones en el fichaje de jugadores de fútbol profesional debido a una falta de análisis y conocimiento de los fundamentos o criterios a considerar para una correcta toma de decisión.

  En dicho caso, se logró determinar que el método Proceso de Análisis Jerárquico (AHP), se ajusta a los diferentes campos de aplicación siendo acertado y confiable en la valoración de futbolistas profesionales y no sólo siendo útil en la compra y venta de jugadores sino también para actualizar el valor de la planilla de los mismos en un período determinado.

3.5. Proceso de Selección del Personal en condición de Locador de Servicio - Equipo de Ingreso y Escalafón

El proceso de selección del personal en condición de locadores de servicio del Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, empieza con el reclutamiento de los candidatos, de acuerdo al servicio requerido, por medio de recomendaciones de los servidores que laboren actualmente en la entidad como también de otras entidades públicas, luego se procede a la recepción del currículum vitae.

Después de la revisión y el análisis del currículum vitae de cada uno de los candidatos, se prosigue con el filtro para el descarte de los candidatos o postulantes que no cumplen con los mínimos requisitos para el perfil del cargo

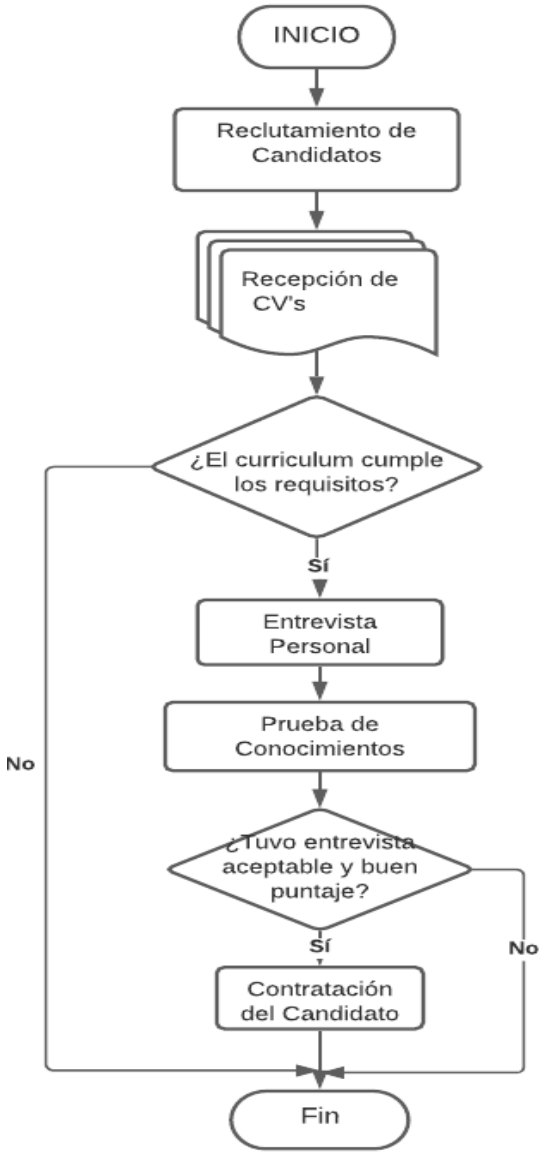
vacante, continuando con la etapa siguiente que es la entrevista personal sólo los candidatos que han calificado el filtro anterior.

El candidato que tiene una entrevista personal aceptable con un gran desenvolvimiento, pasa a ser el mejor candidato acreedor del puesto de trabajo de la institución de acuerdo a la decisión del Jefe inmediato, o en este caso del decisor.

El diagrama de flujo del proceso se visualiza de la siguiente manera:

Figura 3

Diagrama de flujo del proceso de selección del personal en condición de locador de servicios



3.5.1. La selección del personal

De acuerdo a la información recabada del Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón, en referencia a la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, se resaltó el porcentaje de incremento en la carga laboral presentada en el Equipo, en comparación al año 2019 con el presente año, reflejándose un 100% de más en las actividades laborales a realizar, es decir al día de hoy se tiene el doble de carga laboral que se tenía en el año 2019.

Por ello, a la fecha el Equipo requiere de personal a laborar por determinados períodos de un mes a seis meses aproximadamente, en la condición de locadores de servicio para el apoyo en las diferentes tareas administrativas e informáticas, debiendo contar con requisitos mínimos: Estudios superiores completos, experiencia laboral en el cargo y disponibilidad completa.

Dichos requisitos resultan ser insustanciales para la aplicación del método AHP, por ello se busca proponer al Equipo para el nivel funcional táctico y estratégico, en la selección del personal en condición de locadores de servicio tomar en cuenta aspectos dentro del marco cualitativo como cuantitativo..

En el presente caso, el perfil de puesto vacante es el de Asistente Administrativo, el cual según el Equipo, tendrá como función: organizar, apoyar, manejar información confidencial respecto al Programa de Formación de Internado de Ciencias de la Salud, elaboración de base de datos, informes y proyectos de resolución para la contratación de los mismos como también otras actividades predispuestas por el Jefe Inmediato; garantizando así un trabajo eficiente en el proceso de contratación de los Internos de Ciencias de la Salud como la agilización de dicho proceso, ya que se cuenta con períodos establecidos a cumplir.

El candidato al puesto laboral vacante debe de contar con el siguiente perfil:

Perfil del Puesto

- **Educación Superior**

Bachiller o Titulado Universitario de Administración, Gestión Pública y afines.

- **Conocimientos Indispensables**
  - ✓ Administración Documentaria
  - ✓ Cursos de Especialización y/o Diplomados en Gestión Pública y Recursos Humanos
- **Experiencia Profesional**
  - ✓ Máxima experiencia profesional de tres (03) años en el sector público y/o privado.
  - ✓ Mínima experiencia profesional de un (01) año en el sector público y/o privado.
  - ✓ Mínima experiencia profesional de seis (06) meses en el Área de Recursos Humanos en el sector público y/o privado.
- **Idioma**
  - ✓ Inglés nivel básico.
- **Software**
  - ✓ Excel nivel avanzado.
  - ✓ Ofimática nivel avanzado.
  - ✓ Uso de base de datos.

Características del Puesto

- Apoyo administrativo de la gestión documentaria de los expedientes relacionados a los Internos de Ciencias de la Salud contratados a nivel nacional, dentro del marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19.
- Elaboración de Informes y Proyectos de Resolución Directoral relacionados al proceso de contratación de los Internos de Ciencias de la Salud 2021.

- Elaboración de la base de datos y cuadros en Excel respecto al formato de Altas de las Resoluciones de Contratación oficializadas relacionado a los Internos de Ciencias de la Salud 2021.
- Elaboración de la base de datos y cuadros en Excel relacionada al proceso de control de asistencia y permanencia de los Internos de Ciencias de la Salud 2021, para efectos de pago toda vez que es sustento de lo reflejado en la Planilla Única de Pagos.
- Asistencia técnica a los Coordinadores/Responsables de las DIRIS/DIRESAs/GERESAs, relacionada al proceso de control de asistencia y permanencia de los Internos de Ciencias de la Salud 2021.
- Desempeñar otras tareas/actividades que sean asignadas en concordancia con el puesto a desempeñar.

Condiciones Esenciales del Contrato

- Duración del Contrato: Tres (03) meses, pudiendo ser renovado en función a las necesidades de la institución que se requieran en el marco del Decreto de Urgencia N° 038-2021.
- Remuneración Mensual: S/ 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles).
- Horario: Conforme a la modalidad de trabajo establecida por el área usuaria para la vinculación.

3.6. Toma de Decisiones

La toma de decisiones es también un proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas, como bien sabemos todos pasamos nuestro día a día tomando decisiones, algunas decisiones tienen una importancia relativa en el desarrollo de nuestra vida, mientras otras son gravitantes de ella. (Winston, 2006)

Una decisión es una elección razonada entre alternativas. (Carro, 2009, p. 15)

Fases del Proceso de Toma de Decisiones:

Según Peiró (2020) describe que, “las principales fases son:

- La existencia de un problema; si hay que tomar una decisión es porque existe un problema sobre el cual es necesario actuar. Por lo tanto, hay que identificar ese problema y desgranarlo para empezar a saber su magnitud, de que se trata, qué aspectos conlleva y cómo se puede enfrentar una persona ante él.
- Determinación de los criterios a considerar para la toma de decisión.
- Priorización de Criterios.
- Análisis de las Alternativas; ante un problema se pueden presentar diferentes soluciones, y lo ideal es establecer lo positivo y negativo de ellas, las habilidades, fortalezas, y lo que se puede conseguir con cada una de ellas. Suelen ser juicios de valor, pero en ocasiones hay datos objetivos que nos dan mucha claridad.
- Selección de una alternativa u opción; tras haber llevado a cabo las fases previas, se toma una decisión final. Para implementarla, y posteriormente evaluar lo que se consigue con la puesta en práctica de esta para saber si es acertada, o bien hay que hacer algún tipo de modificación para mejorar” (párr. 5).

3.7. Método AHP: Analytic Hierachy Process

El método Proceso de Análisis Jerárquico (AHP), desarrollado por Thomas Saaty en 1980, es un método cuantitativo para la toma de decisiones multicriterio que permite generar escalas de prioridades basándose en juicios expertos manifestados a través de comparaciones por pares mediante una escala de preferencia. Esta escala permite incorporar un modelo de decisión juicios sobre intangibles, representando en primera instancia la preferencia de una alternativa frente a otra en relación con un atributo.

Según (Saaty, 1991) el proceso de decisión con AHP puede descomponerse en 4 pasos básicos:

1. La definición del problema y el tipo de conocimiento que se quiere obtener.
2. La estructuración del problema a través de la descomposición jerárquica en subproblemas (criterios y subcriterios), que deben resolverse para arribar a una solución satisfactoria. Las alternativas se encuentran en el nivel más bajo de dicha jerarquía.
3. La construcción de matrices de comparación, en las que se cargan los juicios de los expertos mediante el método de comparación uno a uno con la escala sugerida del método.
4. Por último, la síntesis de cada una de las materias y del modelo completo para obtener la prioridad global de cada alternativa.

Recalcando que finalidad principal del método Proceso de Análisis Jerárquico (AHP) es hacer posible la estructuración de un problema con múltiplos criterios haciendo uso del árbol de jerarquías, el cual contiene la meta u objetivo principal, criterios y alternativas.

- **Fundamentos teóricos del AHP**

  El método AHP facilita a los decisores a organizar u ordenar los aspectos o criterios más relevantes de un problema por medio de una estructura jerárquica semejante al de un árbol familiar, aminorando de este modo las decisiones más complicadas a sólo una serie de comparaciones que se adaptan para la jerarquización de los criterios a evaluar.

  Maurtua (2006) describe “en su apéndice matemático al método AHP en cuatro axiomas:

  Axioma 1: Referente a la condición de juicios recíprocos

  La intensidad de preferencia de Ai/Aj es inversa a la preferencia de Aj/Ai.

  Axioma 2: Referente a la condición de homogeneidad de los elementos:

  Los elementos que se comparan son del mismo orden de magnitud.

  Axioma 3: Referente a la condición de estructura jerárquica o estructura dependiente de reaprovechamiento; dependencia en los elementos de dos niveles consecutivos en la jerarquía y dentro de un mismo nivel.

  Axioma 4: Referente a condición de expectativas de orden de rango.

Las expectativas deben ser representadas en la estructura en términos de criterios y alternativas" (p.30).

- **Estructuración del método Proceso de Análisis Jerárquico (AHP):**
  En las técnicas de la Investigación de Operaciones, se conoce al AHP, como una de las metodologías de elección multicriterio eficiente para la toma de decisiones cuando existe más de un criterio a considerar.
  La estructura principal consiste en identificar en primer lugar el árbol de jerarquías, en el que se describe los criterios esenciales a considerar para la selección dentro del sistema así como también a las alternativas de decisión.

Figura 4

Estructura del árbol de jerarquías



Seguidamente, se determinan los valores de la comparación A_{ij} , luego se compara cada uno de los criterios elegidos para cada alternativa y de igual forma cada criterio entre sí, por ello dichas comparaciones entre pares hacen que sea más factible identificar la jerarquía, al realizar un balance

de toda la estructura, obteniéndose así las diferentes matrices de comparación.

Para la elaboración de la comparación por pares, es necesaria la siguiente escala de referencias:

Tabla 1

Escala de preferencias de Saaty, para comparaciones por pares.

Intensidad	Significado	Fundamento
1	"i" es igual de importante que "j"	Ambos elementos contribuyen de igual forma al objetivo.
3	"i" es "moderadamente importante" que "j"	"La experiencia y el juicio favorece a un elemento sobre lo otro".
5	"i" es "fuertemente importante" que "j"	"La experiencia y el juicio favorecen ligeramente a una actividad sobre otra".
7	"i" es "muy fuertemente importante" que "j"	"Una actividad es mucho más favorecida que la otra; su dominio se demostró en la práctica".
9	"i" es "extremadamente importante" que "j"	"La evidencia que favorece una actividad sobre otra es del orden más alto posible de la afirmación".
2, 4, 6, 8	Valores de consenso entre valores	Usando como valores de consenso entre dos juicios.

Los valores de consenso como el 2, 4, 6 y 8, pueden ser utilizadas para determinar los valores principales de compromiso.

La "matriz de comparación" presenta la siguiente forma general:

$$A = \begin{matrix} 1 & a_{12} & \dots & a_{1n} \\ {}^{1}/_{a_{12}} & 1 & \dots & a_{2n} \\ {}^{1}/_{a_{1n}} & {}^{1}/_{a_{2n}} & \dots & 1 \end{matrix}$$

Además, se cumple que: aij.aji = 1;

$$A = \begin{matrix} 1 & a_{12} & \dots & a_{1n} \\ a_{21} & 1 & \dots & a_{2n} \\ a_{n1} & a_{n2} & \dots & 1 \end{matrix}$$

La consistencia en la “matriz de comparaciones por pares” refleja la importancia de i en comparación con j y es exactamente igual al cociente de la importancia absoluta que se está evaluando.

- **Sintetización de juicios**

“La sintetización de juicios se realiza para establecer la prioridad de cada uno de los elementos que se comparan en la matriz de comparación por pares. El proceso matemático para realizar la sintetización implica el cálculo de los valores y vectores característicos, el cual se logra a través del siguiente procedimiento;

Paso 1: Sumar los valores en cada columna de la matriz de comparaciones pareadas.

Paso 2: Dividir cada elemento de tal matriz entre el total de su columna; a la matriz resultante se le denomina matriz de comparaciones pareadas normalizadas.

Paso 3: Calcular el promedio de los elementos de cada renglón de las prioridades relativas de los elementos que se comparan” (Toskano Hurtado, 2005, p. 27).

Continuando el proceso con la normalización de las diferentes matrices y la obtención del vector de prioridad, que corresponde al promedio de cada reglón de la matriz normalizada.

$$W = \begin{pmatrix} \omega_1 \\ \omega_2 \\ \omega_3 \\ \vdots \\ \vdots \\ \omega_n \end{pmatrix}$$

$$\begin{pmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} & \cdots & a_{1n} \\ 1/a_{12} & a_{22} & a_{23} & \cdots & a_{2n} \\ 1/a_{13} & 1/a_{23} & a_{33} & \cdots & a_{3n} \\ \vdots & \vdots & \vdots & \ddots & \vdots \\ 1/a_{1n} & 1/a_{2n} & 1/a_{3n} & \cdots & a_{nn} \end{pmatrix} * \begin{pmatrix} \omega_1 \\ \omega_2 \\ \omega_3 \\ \vdots \\ \omega_n \end{pmatrix} = AW$$

Donde A es la matriz de comparación por pares inicial
W = Vector de prioridad y se sabe que:

$$\sum_{j=1}^{n} \omega_n = 1$$

Adicionalmente:

$$AW = R$$

Donde R es igual al vector resultante, con

$$\delta_{máx} = \frac{\sum R/W}{n}$$

Señalando que;

d_{max} = Valor dominante

n = Número de alternativas

Y el coeficiente de inconsistencia esta dado por CI:

$$CI = \frac{\delta_{máx} - n}{n - 1}$$

Por último, se obtiene el RI o también llamado la razón de inconsistencia que corresponde a la razón del coeficiente de inconsistencia y el CIA que es el coeficiente de inconsistencia aleatoria.
Saaty (1991), define una serie de índices aleatorios respecto al CIA:

Tabla 2

Cuadro de valor del coeficiente de inconsistencia en base al número de alternativas.

N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CIA	0	0	0.58	0.89	1.11	1.24	1.32	1.40	1.45	1.49	1.49	1.53	1.56

Los juicios pueden ser considerados aceptables si IR es inferior o igual a 0,1. En caso de ser lo contrario, se debe revisar nuevamente a mayor detalle la jerarquización de comparaciones por pares. Asimismo, al cumplir la regla de la matriz de inconsistencia se puede generar la matriz principal y con ella la selección de la alternativa más adecuada.

Resaltando así que el beneficio más importante del método AHP, es generar una coherente y correcta toma de decisiones a través de la ponderación jerárquica que se presente dentro del sistema, de acuerdo al conjunto de criterios.

- **Herramienta Computacional "Expert Choice":**
  El software Expert Choice es la herramienta más usada para la aplicación del método AHP. Esta herramienta combina herramientas de equipo colaborativo y técnicas matemáticas probadas para permitir obtener la mejor decisión para alcanzar un objetivo final.

  Dicho software nos permite medir la importancia de los criterios y alternativas en competencia como también sintetizar la información, experiencia y juicios, asimismo realizar un análisis hipotético y de sensibilidad, siendo de fácil uso y acceso en a través del siguiente enlace **https://www.expertchoice.com/ahp-software.**

3.8. Desarrollo de la Actividad

De acuerdo al caso presentado precedentemente, el Proceso de Análisis Jerárquico (AHP), es la metodología idónea para una buena toma de decisiones en la selección de personal.

Por ello, la “Oficina General de Gestión de Recursos Humanos” dispone a los sectores implicados en el proceso de selección del personal solicitado, es decir al presente Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón, brindar las facilidades del caso para realizar la aplicación del método.

Sin embargo, por motivos laborales, se estableció en contar con sólo tres (3) reuniones cada una de dos horas aproximadamente, de acuerdo a la disponibilidad de los expertos, en la que inicialmente se dio una breve explicación de la metodología a aplicar y las ventajas de la misma. Después se procedió a la identificación del objetivo, criterios y como también las alternativas, es decir los candidatos al puesto de trabajo.

3.8.1. Definición de los Participantes

Como el puesto de trabajo es de Asistente Administrativo, se identificó quienes son los Expertos o Participantes en la selección de personal:

- Jefa del Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón
- Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento – EIE

Debido a que los Jefes inmediatos superiores del Asistente Administrativo son la Jefa del Equipo Funcional y la Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento correspondientes a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, las cuales van a participar conjuntamente en la entrevista personal y la Coordinadora se encargará de la prueba de conocimientos.

3.8.2. Información Solicitada

La información solicitada se da en base a los criterios y alternativas que los mismos participantes han considerado relevantes en el proceso de selección de personal, los cuales son:

- ✓ Relación de (3) candidatos al puesto de trabajo.
- ✓ Información sobre la experiencia profesional y educación superior de los candidatos al puesto de trabajo.
- ✓ Resultados de la entrevista personal.

Dicha información solicitada se fue obteniendo en el transcurso de las reuniones programadas.

3.8.3. Recursos participantes en el proceso

En los recursos participantes en el proceso tenemos al tiempo invertido dentro de las reuniones, para que los expertos o participantes tengan conocimiento o noción del empleado método AHP y el desarrollo de la misma.
Asimismo, se cuenta con el software “Expert Choice” para el desarrollo de la aplicación del método AHP.

3.9. Esquema metodológico del modelo AHP aplicado

3.9.1. Primer paso: Identificación del problema

Con el paso del tiempo, la selección del personal en la mencionada institución se ha venido realizando de una manera muy simple y rápida, sin poder valorar de manera idónea las cualidades de los candidatos al puesto laboral vacante, provocando un mal desempeño del personal por debajo de lo deseado.

- **“Definición del objetivo”:**
  El objetivo general se determina como: “Seleccionar al mejor candidato”.
  El objetivo específico se determina como: “Seleccionar al mejor candidato para el puesto de Asistente Administrativo en la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud”.

3.9.2. Segundo paso: Selección de participantes

- Jefa del Equipo Funcional de Ingreso y Escalafón /OARH/OGGRH
- Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento de EIE/OARH/OGGRH

3.9.3. Tercer paso: Criterios requeridos

De acuerdo a las reuniones programadas con los expertos o participantes en la toma de decisión, se concluyó que el candidato al puesto de trabajo, debe considerar los siguientes criterios a evaluar.

- Experiencia Profesional: Criterio cualitativo, que se encuentra relacionado a la experiencia en trabajos pasados al puesto vacante.
- Educación Superior: Criterio general, que hace referencia al nivel académico profesional y a la realización de los cursos extra-curriculares solicitados.
- Actitud (Entrevista Personal): Criterio cualitativo relacionado al desempeño de la personalidad del postulante al puesto de trabajo.

3.9.4. Cuarto paso: Candidatos comparables

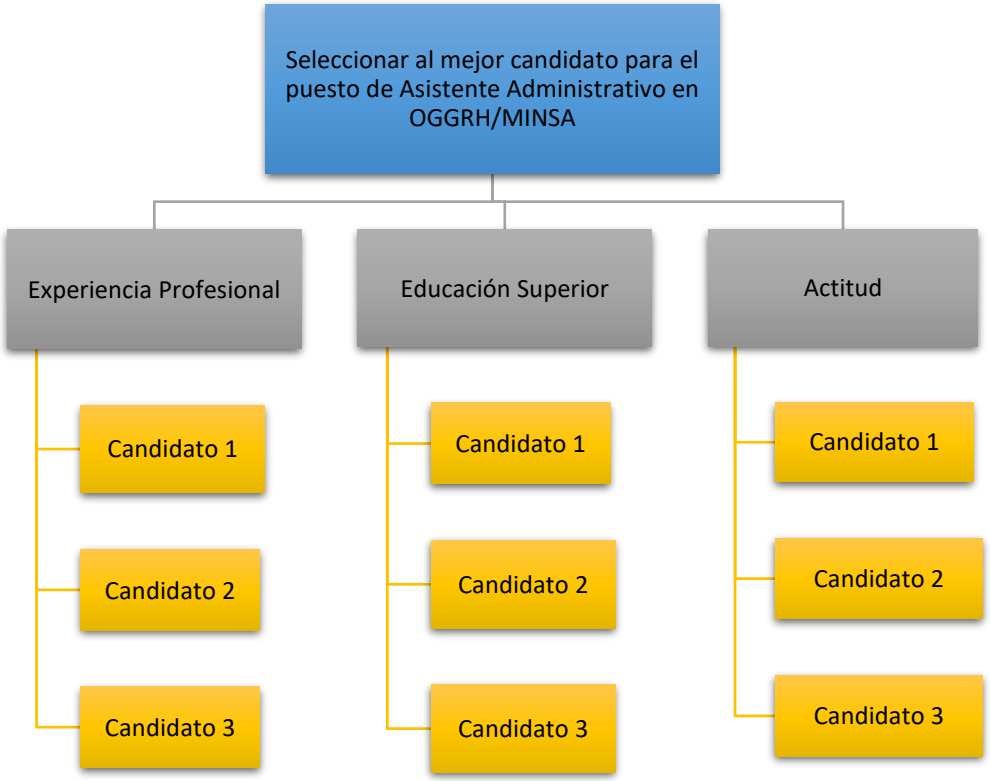
En el siguiente paso, se efectuó inicialmente la depuración de los curriculums vitae de todos los posibles candidatos al puesto de trabajo, quedando finalmente sólo tres candidatos, los que vendrían a formar parte de las alternativas:

- Alternativa N° 01: Candidato 1
- Alternativa N° 02: Candidato 2
- Alternativa N° 03: Candidato 3

- **Árbol de Jerarquías:**

Figura 5

Árbol de jerarquías para la selección del personal en la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio de Salud



3.9.5. Quinto paso: Valoración de elementos (Evaluación del modelo)

3.9.5.1. EMISIÓN DE JUICIOS DE VALOR

De acuerdo a las evaluaciones determinadas por los expertos del proceso de selección de personal en condición de locador de servicios, se desarrolló las comparaciones por pares de los criterios y alternativas, los cuales se ponderan en referencia a la **Tabla N° 1**, para así formar la matriz de comparación por pares.

Los criterios que inciden en el logro del objetivo principal son: experiencia profesional, educación superior y actitud, que serán denotados de la siguiente forma:

EP : Experiencia Profesional

ES : Educación Superior

A : Actitud

Seguidamente, continuamos con la comparación por pares entre los criterios:

- **Experiencia Profesional vs Educación Superior (EP vs ES)**
  Considerando la comparación de ambos criterios, la Jefa del Equipo Funcional de Ingreso – Escalafón y la Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento determinan que la "experiencia profesional es moderadamente y fuertemente importante que la educación superior", debido a que para el puesto solicitado se requiere de una experiencia profesional previa como también de una educación superior universitaria con grado de bachiller o titulado.

- **Experiencia Profesional vs Actitud (EP vs A)**
  Tomando en cuenta la comparación de dichos dos criterios, la Jefa del Equipo Funcional de Ingreso – Escalafón y la Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento indican que "la experiencia profesional es igualmente y moderadamente importante que la actitud", puesto que se necesita a una persona con una buena actitud y capacidad para afrontar las diferentes adversidades que se pueden presentar en el ambiente laboral y a su vez contar con experiencia profesional.

- **Actitud vs Educación Superior (A vs ES)**
  Según la comparación de ambos criterios, la Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento considera que "la actitud es igual de importante que la educación superior", ya que a la institución pública no le sumará contar con un personal que contenga muchos conocimientos pero que no tenga la capacidad

de tener una buena actitud para desempeñarse con facilidad y ser eficiente para el cargo dispuesto.

Continuando con la asignación de las ponderaciones a los establecidos juicios por los decisores o expertos en el proceso de selección de personal, se obtuvo la matriz siguiente:

	EP	ES	A
EP	1	4	2
ES	1/4	1	1
A	1/2	1	1

Dicha matriz corresponde a la prioridad respecto al objetivo principal, dentro del cual se aprecia que los números marcados de color rojo, son las ponderaciones determinadas en los juicios de los expertos.

3.9.5.2. EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS

Continuando con la estructura del árbol de jerarquías (Figura N° 5), las alternativas que se tienen predispuestas, haciendo referencia a los candidatos que han postulado al puesto laboral vacante, por motivos de confidencialidad en la información son denominados y denotados de la siguiente manera:

C1 : Candidato 1
C2 : Candidato 2
C3 : Candidato 3

De acuerdo a las alternativas y en función a ello, se continúa con las comparaciones pareadas para cada criterio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (EP)

La Jefa del Equipo Funcional, examinó la experiencia profesional en referencia al currículum vitae de cada candidato, estableciendo las siguientes comparaciones entre los mismos.

- **Candidato 1 vs Candidato 2 (C1 vs C2)**
  Se determinó que el Candidato 1 tiene una experiencia profesional que es moderadamente importante que la del Candidato 2, ya que ambos profesionales cuentan con casi el mismo período de tiempo de experiencia profesional en el sector público y privado.

- **Candidato 3 vs Candidato 1 (C3 vs C1)**
  Se consideró que el Candidato 3 cuenta con unos meses más de experiencia profesional que el Candidato 1, esto quiere decir que la experiencia del Candidato 3 es moderadamente importante que la del Candidato 1.

- **Candidato 3 vs Candidato 2 (C3 vs C2)**
  En la presente comparación, se determinó que el Candidato 3 cuenta con una mayor experiencia profesional que el Candidato 2, es decir que la experiencia profesional del Candidato 3 es fuertemente importante que la del Candidato 2.
  Obteniéndose la siguiente matriz:

	C1	C2	C3
C1	1	3	$1/3$
C2	$1/3$	1	$1/5$
C3	3	5	1

EDUCACIÓN SUPERIOR (ES)

La Jefa de Equipo y la Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento, reúnen la información del currículum vitae,

correspondiente a los estudios universitarios realizados por cada candidato teniendo en cuenta el grado académico.

Para el perfil de puesto requerido se solicitó como grado académico: bachiller y titulado.

Seguidamente, de la revisión realizada a los currículum vitaes, se determinó la siguiente tabla detalle:

Tabla 3

Grado académico profesional de los Candidatos 1, 2 y 3

Candidato	Profesión	Grado
Candidato 1	**Administración y Finanzas**	**Bachiller**
	Diplomado en RRHH, Curso en "Gestión Pública" y Excel Avanzado	
Candidato 2	**Administración Pública y Gestión Social**	**Bachiller**
	Curso Especializado en RRHH, "Gestión Pública" y Excel avanzado.	
Candidato 3	**Administración**	**Titulado**
	Diplomado en RRHH, "Gestión Pública", Curso en Ofimática y Excel avanzado.	

De acuerdo a dicha información se continuó con la respectiva ponderación y comparaciones entre pares:

- **Candidato 1 vs Candidato 2 (C1 vs C2)**

  Tomando en consideración de la información de la tabla 3, el grado y nivel académico del Candidato 1 es igualmente y moderadamente importante que la del Candidato 2, ambos con estudios completos universitarios asimismo el Candidato 1 cuenta con el grado de bachiller en Administración y Finanzas y el Candidato 2 con el grado de bachiller en Administración Pública y Gestión Social.

- **Candidato 3 vs Candidato 1 (C3 vs C1)**

  Teniendo en cuenta lo mostrado en la tabla 3 el nivel académico del Candidato 3 es fuertemente importante que la del Candidato 1, ya que el Candidato 3 cuenta con título profesional en

Administración y el Candidato 1 con el grado de bachiller en Administración y Finanzas.

- **Candidato 3 vs Candidato 2 (C3 vs C2)**

  Considerando lo observado en la tabla 3, el grado y nivel académico del Candidato 3 es moderadamente importante que la del Candidato 2, debido a que el Candidato 3 cuenta con título profesional en Administración así como también un Diplomado en Gestión Pública y Recursos Humanos y el Candidato 2 con el grado de bachiller en Administración y Finanzas y asimismo un Diplomado en Gestión Pública.

	C1	C2	C3
C1	1	2	$1/5$
C2	$1/2$	1	$1/3$
C3	5	3	1

ACTITUD (A)

En este criterio, se evaluó considerando la calificación obtenida en la entrevista personal como la personalidad demostrada en la misma, realizada por la Jefa de Equipo y la Coordinadora del Sub Equipo de Vinculación y Desplazamiento.

- **Candidato 1 vs Candidato 2**

  De acuerdo a la calificación dispuesta por los expertos en la entrevista personal, el Candidato 1 es igualmente importante a la del Candidato 2.

- **Candidato 2 vs Candidato 3**

  De igual manera, la entrevista personal del Candidato 2 resultó ser moderadamente importante que la del Candidato 3.

- **Candidato 3 vs Candidato 1**

  Del mismo modo, considerando el desempeño demostrado en la entrevista personal como la calificación obtenida en la entrevista personal, el Candidato 3 está “entre igualmente y moderadamente importante” que el Candidato 1.

  Obteniendo la siguiente matriz:

	C1	C2	C3
C1	1	1	$1/2$
C2	$1/2$	1	3
C3	2	$1/3$	1

Finalmente, obtenidas las matrices obtenidas de las comparaciones pareadas entre los criterios y alternativas, se prosigue con la solución al método, ya que se cuenta con las herramientas computacionales para un problema de decisión multicriterio, entre los cuales se hará uso del Expert Choice, ya que resulta ser una interfaz de fácil manejo como de comprensión más amigable y eficiente para este tipo de problemas.

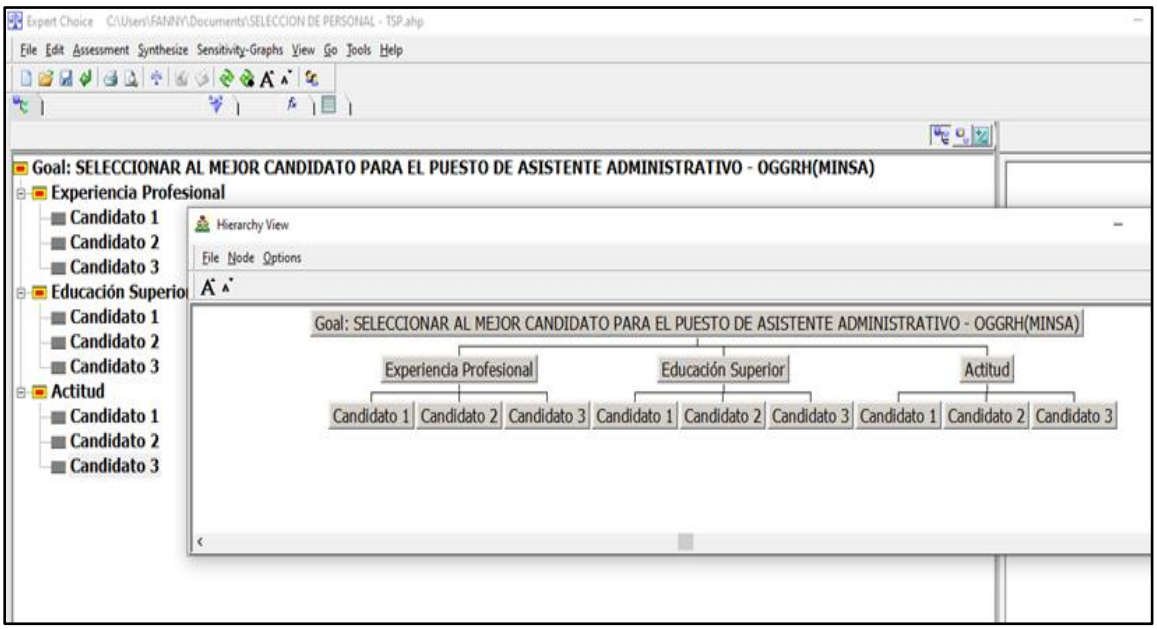
3.9.6. Sexto paso: Aplicación del software “Expert Choice”

Para dar inicio a la modelación del problema en el “Expert Choice”, en primer lugar se tiene que crear el archivo en el que se va a trabajar para así continuar con el procedimiento a seguir.

Una vez ya creado el respectivo archivo, se prosigue con la elaboración o construcción del modelo jerárquico del presente problema, comenzamos ingresando la meta global, luego los tres criterios con los que se evaluará a las alternativas: experiencia profesional, educación superior y actitud. Del mismo modo, se ingresa cada una de las alternativas para cada uno de los criterios para luego proceder a ingresar las ponderaciones en la matriz de comparación entre pares.

Figura 6

Árbol de Jerarquías obtenido en el Software Expert Choice

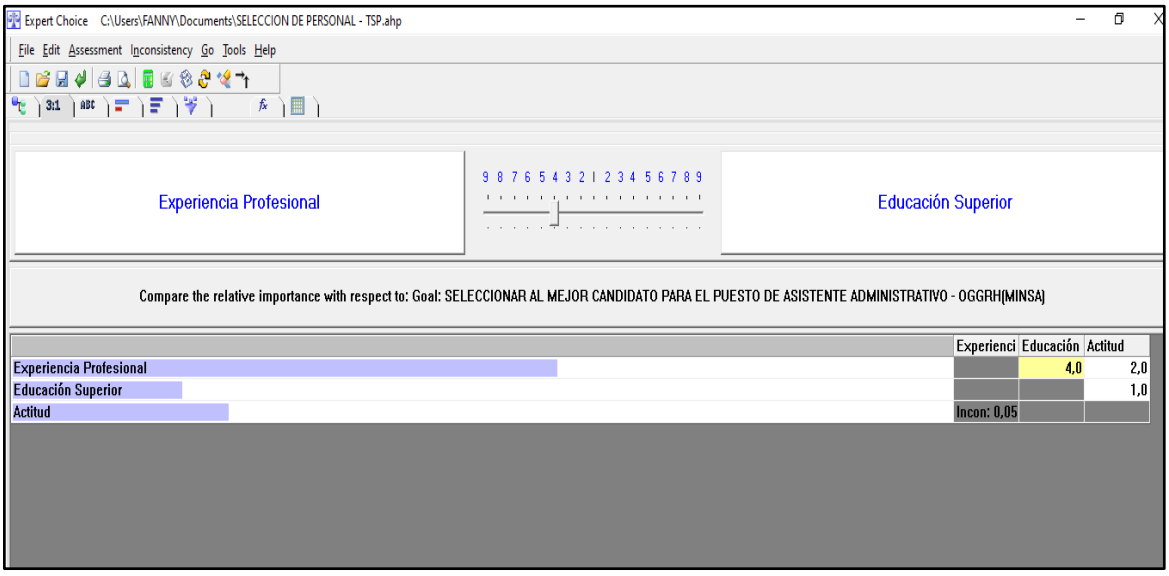


Revisando la matriz de prioridad entre los criterios, que viene a ser la matriz de comparación por pares respecto al objetivo principal/general o meta global, será expresado en el software “Expert Choice” de las siguientes formas:

Forma numérica:

Figura 7

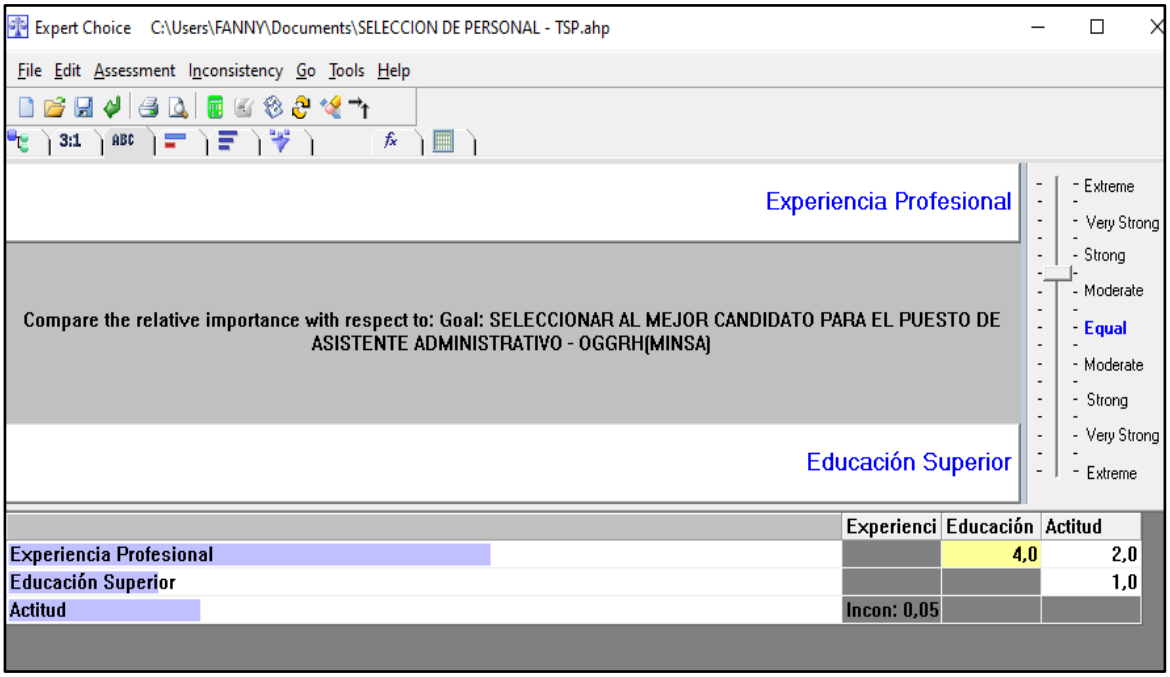
Matriz de Comparación de los Criterios obtenido en el Software Expert Choice



Forma verbal:

Figura 8

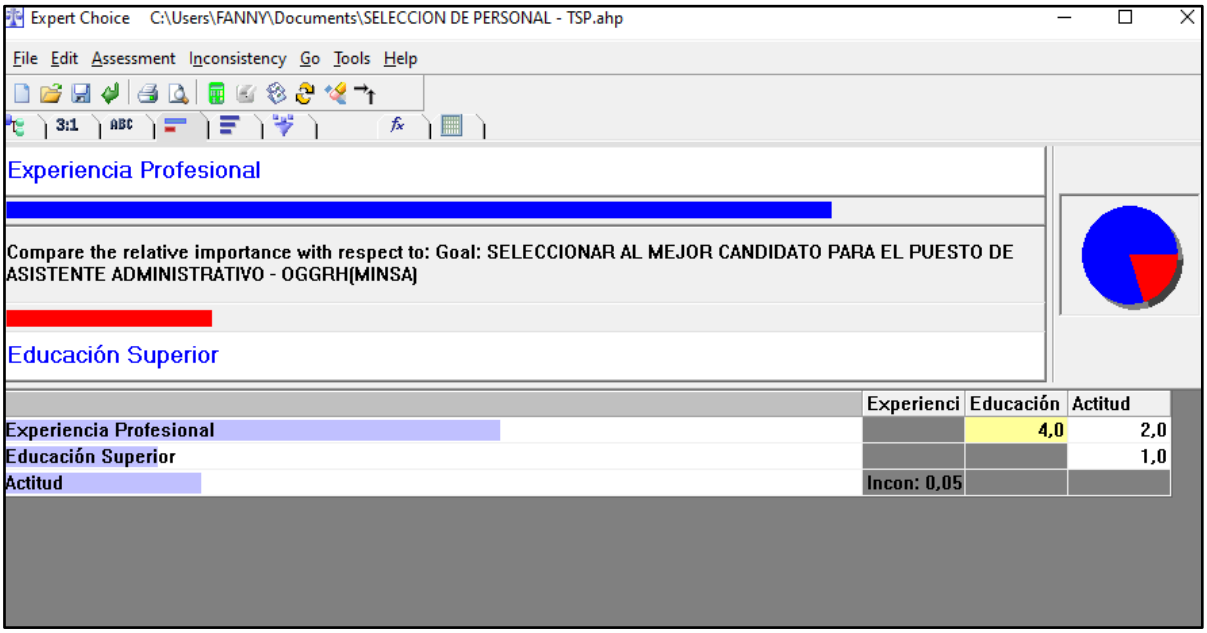
Matriz de Comparación de los Criterios expresado en forma verbal obtenido en el Software Expert Choice



Forma gráfica:

Figura 9

Matriz de Comparación de los Criterios expresado en forma gráfica obtenido en el Software Expert Choice



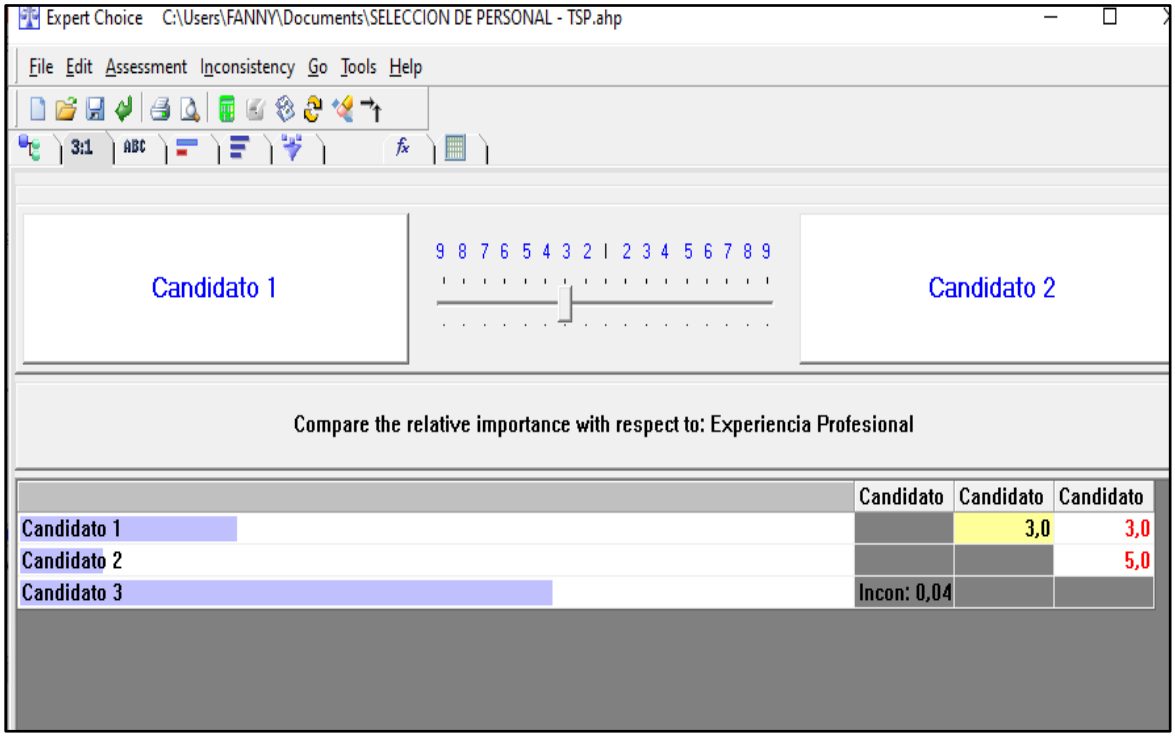
Y es así como se completan las matrices de comparaciones pareadas por cada criterio.

Seguidamente, se ingresa la matriz de comparación pareada determinada, producto de la prioridad respecto a los criterios y asimismo la evaluación de alternativas.

Prioridad respecto a la Experiencia Profesional:

Figura 10

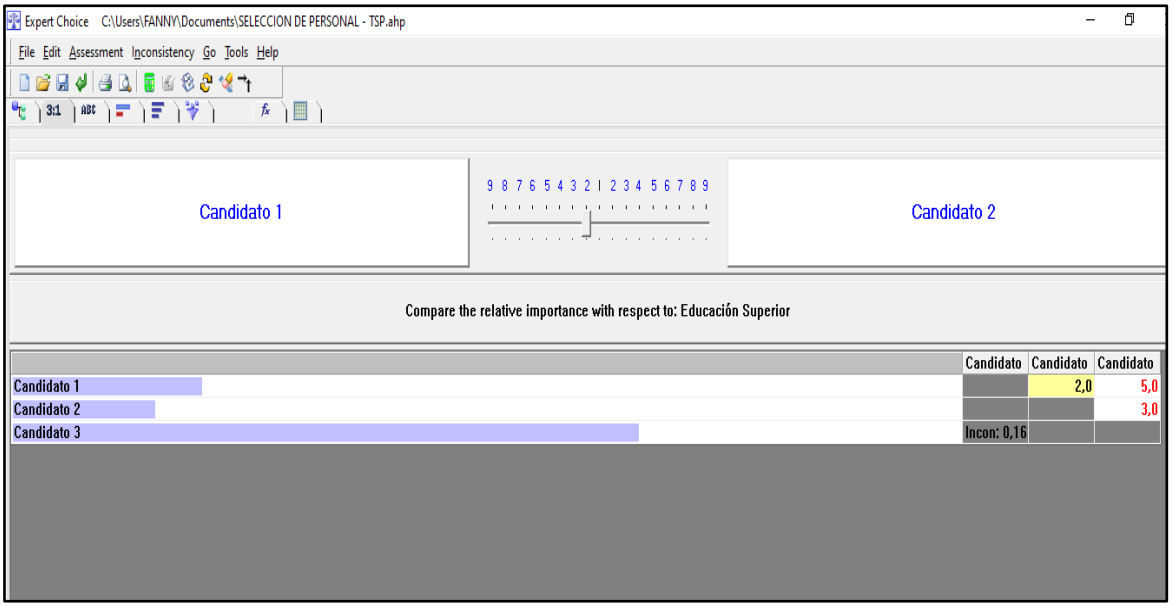
Matriz de Comparación de los Candidatos de acuerdo a la Experiencia Profesional obtenido del Software Expert Choice



Prioridad respecto a la Educación Superior:

Figura 11

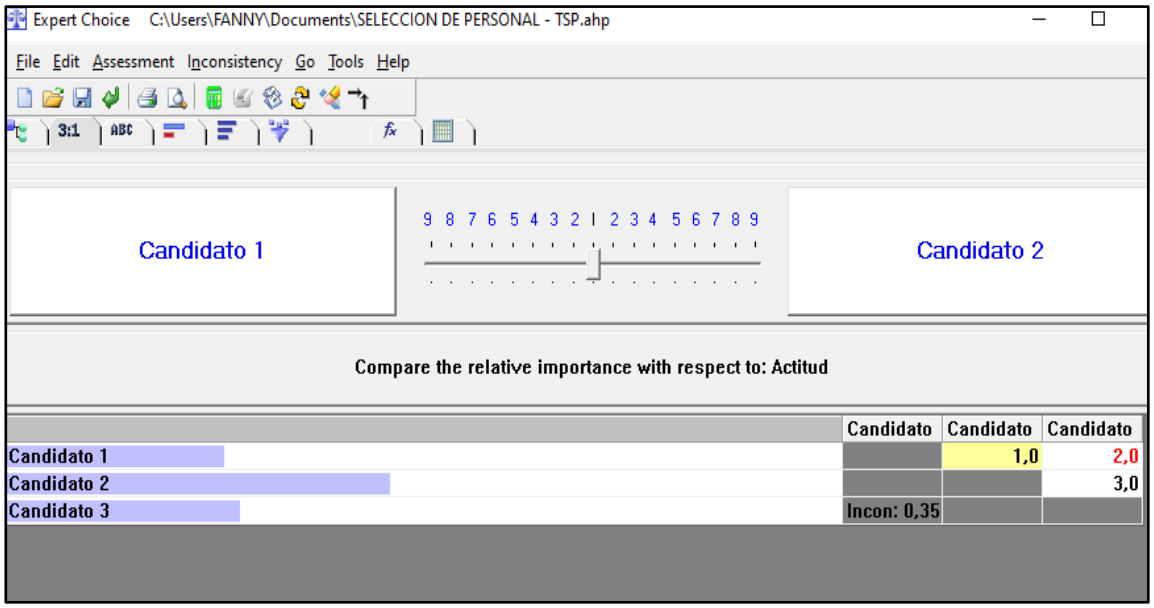
Matriz de Comparación *de los Candidatos de acuerdo a la Educación Superior obtenido del Software Expert Choice*



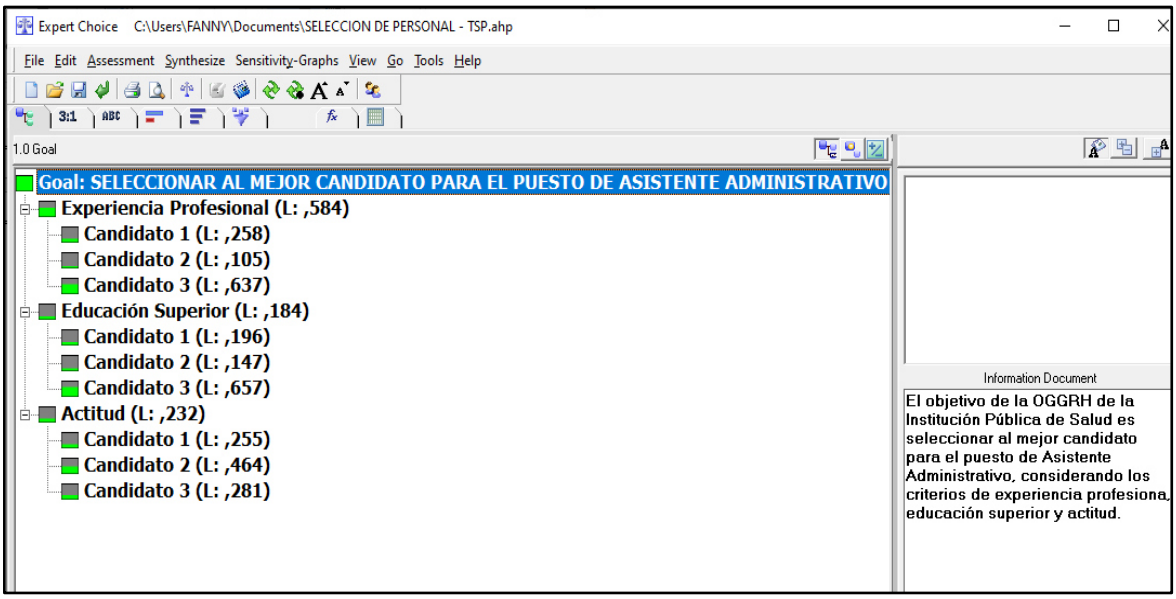
Prioridad respecto a la Actitud:

Figura 12

Matriz de Comparación de los Candidatos de acuerdo a la Actitud obtenido del Software Expert Choice



Inmediatamente, después de ingresado todos los datos de las correspondientes matrices de comparaciones entre pares o por pares, el software "Expert Choice" calcula de manera automática los valores e índices de consistencia, mostrando en la parte derecha la respectiva ponderación final de cada criterio y alternativa, tal como se observa en la siguiente imagen.



3.9.7. Séptimo paso: Análisis de los resultados

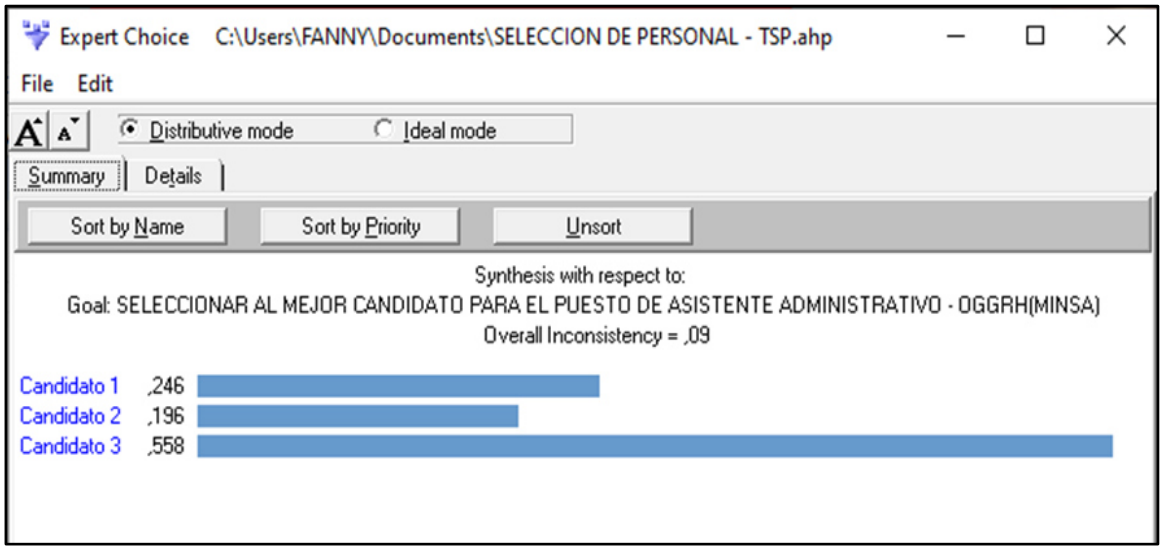
- **Síntesis de los resultados finales del Expert Choice**

  Como paso final, se observa en el software Expert Choice la opción de "Synthesize", que quiere decir "Síntesis Final" de los resultados obtenidos, dicha opción se puede presentar de dos modos: distributiva y la ideal, dependiendo del origen del problema.

Síntesis: "Distributive mode"

Figura 13

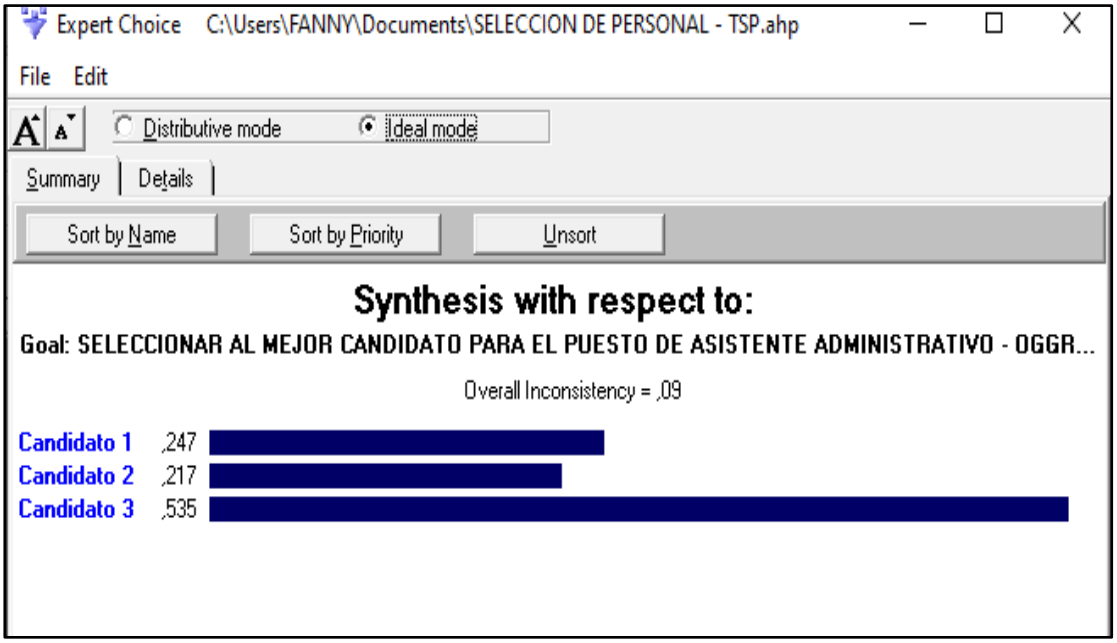
Síntesis Final expresado en Modo Distributivo obtenido en el Software Expert Choice



Síntesis: "Ideal Mode"

Figura 14

Síntesis Final expresado en Modo Ideal obtenido en el Software Expert Choice



Al observar ambos modos de síntesis para el problema, presenta como mejor candidato al puesto de trabajo al Candidato 3 con un 55.80 % de aprobación.

Para el presente caso, se estima conveniente tomar en cuenta el modo distributivo, debido a que por sus particularidades, se adecua mejor a esta clase de problema que viene a ser la selección del personal.

3.9.8. Octavo paso: Análisis de sensibilidad

El análisis de sensibilidad se utiliza para conocer la sensibilidad de la prioridad de las alternativas en base a la importancia de los criterios.

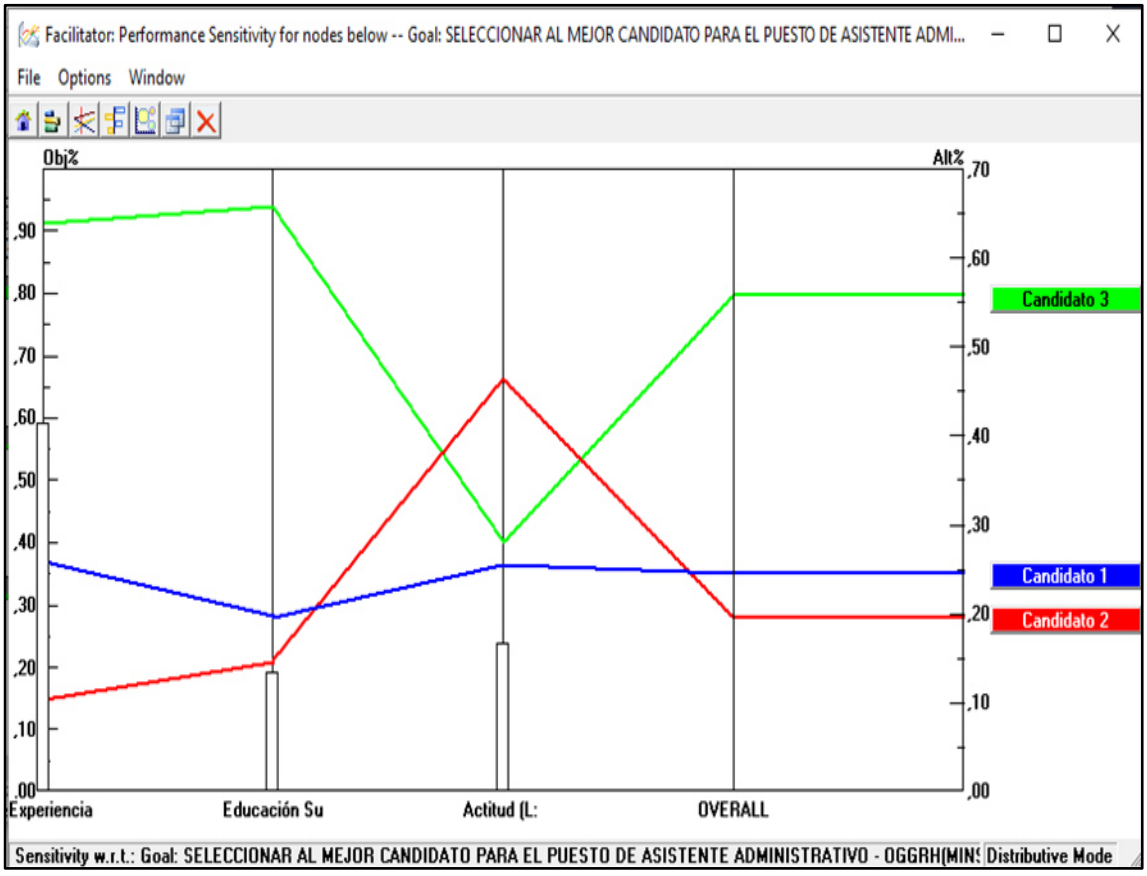
El software Expert Choice contiene la opción de "Sensitivity-Graphs", el cual nos permite generar diferentes versiones de gráficos para el respectivo análisis o reporte de sensibilidad, que son: dinámico, gradiente, performance, bidimensional y diferencias.

En este caso mostraremos el tipo de gráfico performance y dinámico, porque ambos gráficos son de fácil comprensión para los decisores.

Gráfico de tipo Performance:

Figura 15

Gráfico de tipo Performance, resultado del análisis de sensibilidad obtenido del Software Expert Choice



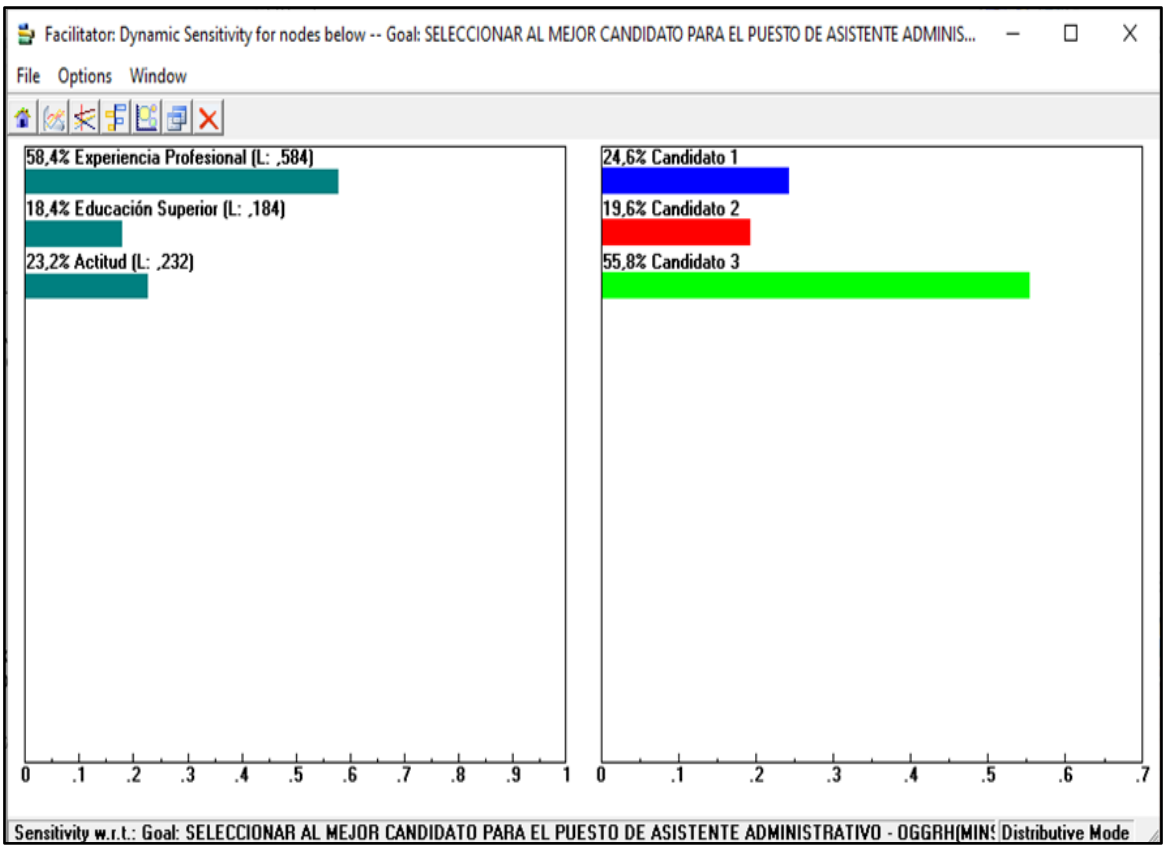
Visualizando la imagen, determinamos que el criterio con mayor importancia para los expertos es el de Experiencia Profesional.

Sin embargo, si la decisión final sería en base al criterio de Actitud, el candidato elegido sería el Candidato 1, pero si la decisión sería en base al criterio de Educación Superior, el candidato electo sería el Candidato 2 y si la decisión depende del criterio de Experiencia Profesional, el candidato indicado sería el Candidato 3.

Gráfico de tipo Dinámico:

Figura 16

Gráfico de tipo Dinámico, resultado del análisis de sensibilidad obtenido del Software Expert Choice



En la siguiente imagen se presenta de una forma resumida que el criterio con mayor nivel de importancia para la Institución es que el candidato indicado debe contar con una amplia experiencia profesional, luego con actitud y al final con educación superior.

Finalmente, después de observar ambos gráficos, concluimos que el mejor candidato al puesto vacante es el Candidato 3, luego el Candidato 1 y el Candidato 2.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES

- **Importancia del Estudio**

  El presente trabajo resulta ser de gran importancia, puesto que el Proceso de Análisis Jerárquico (AHP), es un método que fortalece la toma de decisiones en cualquier tipo de institución, organización, empresa, ya sea del sector público o privado y hasta en las decisiones del día a día, demostrando así que es el método más confiable y elegido por los decisores.

  En esta ocasión se pudo apreciar que el AHP, fue un método de gran soporte y utilidad para la selección de personal en condición de locador de servicios en una institución pública de salud, resaltando asimismo que dicho método puede ser aplicado a los diferentes problemas existentes en empresas de diferentes rubros, puesto que también se considera al AHP como una herramienta de fácil comprensión y acceso.

  Cabe resaltar, que el AHP se encuentra ligado al trabajo realizado por el Profesional de la carrera de Investigación Operativa, carrera profesional que permite solucionar distintos problemas ocurridos en las empresas por medio de diferentes metodologías, técnicas, disciplinas, modelos matemáticos, a fin de mejorar la toma de decisiones basada en un proceso analítico; siendo así de gran aporte para el Sector Privado y Público en los distintos rubros.

- **Conclusiones Finales**

  Del desarrollo del "Proceso de Análisis Jerárquico (AHP)" aplicado en la selección del personal en condición de locador de servicios de la "Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud", se logró concluir lo siguiente:

  - Se determinó que el Candidato 3 es el mejor candidato para el Puesto de Asistente Administrativo en condición de locador de servicios.

- Se pudo determinar que el método del Proceso de Análisis Jerárquico (AHP) es asimismo una herramienta valiosa y de fácil adaptación para la solución de aquellos problemas presentados en distintos campos de aplicación dentro del sector salud, económico, empresarial, transporte, minero, entre otros, en los cuáles no sólo se deben considerar factores cuantitativos sino que también los factores cualitativos y los juicios humanos apoyados en la experiencia obtenida.

- El AHP se desarrolla de manera conjunta o en equipo, logrando tomar en cuenta las distintas opiniones del grupo de expertos o decisores.

- El AHP demostró ser de gran utilidad para la evaluación y selección del personal en cualquier condición y rubro, siendo beneficiosa para la elección del candidato indicado para el puesto de trabajo vacante y así evitar riesgos en la productividad de la institución, sin importar la condición.

- El Expert Choice resulta ser un software de fácil acceso y utilidad para la solución del modelo de análisis jerárquico desarrollo con el AHP.

CAPÍTULO V: RECOMENDACIONES

- Se recomienda al grupo de expertos o decisores, que para enfrentar con el AHP problemas de multicriterio, se deben brindar juicios coherentes con objetividad o imparcialidad para cada criterio a evaluar en la selección de personal a fin de evitar el resultado de inconsistencia, puesto que este resultado generaría retraso en la toma de decisión.

- Por último, se recomienda también el uso del software Expert Choice, a fin de agilizar y facilitar el proceso a realizar sobre todo para problemas de mayor complejidad por el grupo de decisores.

CAPÍTULO VI:

BIBLIOGRAFÍA

Carro, R. (2009). *INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES EN ADMINISTRACIÓN.* Mar de Plata: Pincu.

Coca Guzmán, S. (2020). *Pasión por el Derecho*. Obtenido de https://lpderecho.pe/locacion_de_servicios-derecho-civil/

Codigo Civil. (1984). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_per_cod_civil.pdf

Loaiza , M. (2015). *"USO DEL CRITERIO AHP PARA LA TOMA DE DECISIONES"*. [Tesis para la Licenciatura]. Universidad Nacional Agraria de la Molina.

Maurtua Ollaguez, D. E. (2006). *Criterios de Selección de Personal mediante el uso del proceso de análisis jerárquico. Aplicación en la selección de personal para la Empresa Exotic Foods S.A.C*. [Tesis para la Licenciatura]. Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Ministerio de Salud del Gobierno del Perú. (s.f). Obtenido de https://www.gob.pe/739-ministerio-de-salud-que-hacemos

Peiró, R. (2020). *Proceso de toma de decisiones*. Obtenido de Economipedia.com

Perú, T. -M. (s.f). *Transparencia - Ministerio de Salud del Perú*. Obtenido de https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=106

Saaty, T. (1991). *Método de Análise Hierárquica.* Sao Paulo- Brasil: Editorial Mc. Graw-Hill.

Toskano Hurtado, G. (2005). *"EL PROCESO DE ANÁLISIS JERARQUICO (AHP) COMO HERRAMIENTA PARA LA TOMA DECISIONES EN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES"*. [Tesis para la Licenciatura]. Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Transparencia - Ministerio de Salud del Perú. (s.f). Obtenido de https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=106

Valencia, D. A. (2017). *Aplicación del modelo AHP en la valoración de futbolistas profesionales: caso James Rodríguez*. [Tesis de Maestría]. Universidad de Santander (UDES) - Buaramanga.

Winston, W. (2006). *Investigación de operaciones: aplicaciones y algoritmos.*

CAPITULO VII: ANEXOS

- FICHAS UNICAS DE DATOS DE LOS CANDIDATOS

PERÚ | Ministerio de Salud | Secretaría General | Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Ficha Única de Datos

Foto actualizada

La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombres:	**CANDIDATO 1**		
DNI N°	---	**RUC N°**	---
Fecha de nacimiento	05/12/1995	**Distrito-Provincia-Departamento**	**ATE-LIMA-LIMA**
Teléfono fijo	---	**Teléfono móvil**	---
Correo electrónico personal	alvarezle@gmail.com	**Grupo sanguíneo**	
Enfermedades /Alergias	---		
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		**Teléfonos del contacto de emergencia**	
Estado Civil	(X) Soltero (a) ( ) Casado (a) ( ) Viudo (a) ( ) Divorciado (a) ( ) Conviviente		
Discapacidad	( ) Sí (X) No		
Tipo de discapacidad	( ) Físicas ( ) Sensoriales ( ) Mentales ( ) Intelectuales		

DOMICILIO

Tipo de Vía (marcar con "X")

( ) Avenida ( ) Jirón (X) Calle ( ) Pasaje ( ) Alameda ( ) Malecón ( ) Óvalo
( ) Parque ( ) Plaza ( ) Carretera ( ) Trocha ( ) Otros: Especificar

Nombre de la vía :	CALLE HUAYUCCARI	Número :	153
		Interior :	

Tipo de Zona (marcar con "X")

( ) Urbanización ( ) Pueblo Joven ( ) Unidad Vecinal ( ) Conjunto Habitacional
( ) Asentamiento Humano (X) Cooperativa ( ) Residencial ( ) Zona Industrial
( ) Grupo ( ) Caserío ( ) Fundo ( ) Otros especificar

Nombre de la zona:	**COOPERATIVA 27 DE ABRIL**		Número :	
			Interior :	
Ubicación geográfica:	Departamento		Provincia	
			Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)	A 5 CUADRAS DE PLAZA VEA SANTA ANITA			

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión	**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**		
Fecha de Colegiatura	---	**Lugar de Colegiatura**	---
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	**N° de Colegiatura**	

Estudios Superiores (Universitario - Técnico)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/ Estudiante)*
UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS	Adminstración y Finanzas	2014/2019	Bachiller
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Especialización - Diplomados

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
CEGEP	RECURSOS HUMANOS	2019/2019	DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN RRHH
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Cursos - Seminarios

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
Cámara Nacional de Comercio del Perú	GESTIÓN PUBLICA	2019/2020	CURSO ESPECIALIZADO EN GP
CEPS-UNI	EXCEL AVANZADO	2018/2018	CURSO ESPECIALIZADO EN EXCEL
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

IDIOMAS

Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
INGLES		X	

DATOS LABORALES

Experiencia Laboral

Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
MEF	Prácticas Preprofesionales en Administración	01/04/2018	01/04/2019
Servir	Asistente de Recursos Humanos	1/12/2019	1/02/2021
P&G	Asistente Administrativo	1/04/2021	Actualidad
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Labores de docencia

Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /

ABONO DE REMUNERACIONES

ABONO REMUNERACIONES

BANCO DE CRÉDITO		AHORROS M.N. N°	
		CCI N°	
BANCO CONTINENTAL	X	AHORROS M.N. N°	
		CCI N°	

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:

SI	NO	
		REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES
		REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES
		REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES
		TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)
		ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
		ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)
		ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE
		ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO
		TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794
		TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.
		SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
		PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

PERÚ | Ministerio de Salud | Secretaría General | Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Ficha Única de Datos

Foto actualizada

La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombres:	**CANDIDATO 2**		
DNI N°	---	**RUC N°**	---
Fecha de nacimiento	12/01/1997	**Distrito-Provincia-Departamento**	**COMAS-LIMA-LIMA**
Teléfono fijo	---	**Teléfono móvil**	---
Correo electrónico personal	ssamuel@gmail.com	**Grupo sanguíneo**	
Enfermedades /Alergias			
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		**Teléfonos del contacto de emergencia**	
Estado Civil	(X) Soltero (a) ( ) Casado (a) ( ) Viudo (a) ( ) Divorciado (a) ( ) Conviviente		
Discapacidad	( ) Sí (X) No		
Tipo de discapacidad	( ) Físicas ( ) Sensoriales ( ) Mentales ( ) Intelectuales		

DOMICILIO

Tipo de Vía (marcar con "X")

( ) Avenida ( ) Jirón ( ) Calle ( ) Pasaje ( ) Alameda ( ) Malecón ( ) Óvalo
( ) Parque ( ) Plaza ( ) Carretera ( ) Trocha (x) Otros: Especificar

Nombre de la vía :	**Asociacion de Vivienda**	Número :	
		Interior :	

Tipo de Zona (marcar con "X")

( ) Urbanización ( ) Pueblo Joven ( ) Unidad Vecinal ( ) Conjunto Habitacional
( ) Asentamiento Humano ( ) Cooperativa ( ) Residencial ( ) Zona Industrial
( ) Grupo ( ) Caserío ( ) Fundo (x) Otros especificar

Nombre de la zona:	**ASC.9 DE SETIEMBRE**			Número :	Lote 25
				Interior :	Mz. C
Ubicación geográfica:	Departamento			Provincia	
				Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)	**PARADERO PASCANA**				

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión	**ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y GESTIÓ SOCIAL**		
Fecha de Colegiatura	---	**Lugar de Colegiatura**	---
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	**N° de Colegiatura**	

Estudios Superiores (Universitario - Técnico)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/ Estudiante)*
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL	**Administración Pública y Gestión Social**	2015/2019	Bachiller
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Especialización - Diplomados

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Cursos - Seminarios

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
Cámara Nacional de Comercio del Perú	**RECURSOS HUMANOS**	2019/2020	CURSO ESPECIALIZADO EN RRHH
UNFV	**OFIMATICA EMPRESARIAL**	2018/2018	CURSO ESPECIALIZADO EN OFIMATICA
UNFV	**EXCEL AVANZADO**	2018/2018	CURSO ESPECIALIZADO EN EXCEL
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

IDIOMAS

Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
INGLES		X	

DATOS LABORALES

Experiencia Laboral

Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
MINCETUR	**Prácticas PreProfesionales en Administración Pública**	**01/02/2018**	**01/02/2019**
AJE	**Auxiliar Administrativo**	**05/04/2019**	**05/04/2020**
OSINERGIM	**Asistente Administrativo**	**05/01/2021**	**30/08/2021**
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Labores de docencia

Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /

ABONO DE REMUNERACIONES

ABONO REMUNERACIONES

BANCO DE CRÉDITO		AHORROS M.N. N°	
		CCI N°	
BANCO CONTINENTAL	X	AHORROS M.N. N°	

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:

SI	NO	
☐	☐	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES
☐	☐	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES
☐	☐	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES
☐	☐	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO
☐	☐	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794
☐	☐	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.
☐	☐	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
☐	☐	PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

PERÚ | Ministerio de Salud | Secretaría General | Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

Ficha Única de Datos

Foto actualizada

La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombres:	**CANDIDATO 3**		
DNI N°	---	**RUC N°**	---
Fecha de nacimiento	12/11/1995	**Distrito-Provincia-Departamento**	**CALLAO-CALLAO-CALLAO**
Teléfono fijo	---	**Teléfono móvil**	---
Correo electrónico personal	mvasquez14@gmail.com	**Grupo sanguíneo**	
Enfermedades /Alergias			
En caso de emergencia contactar a:			
Parentesco		**Teléfonos del contacto de emergencia**	
Estado Civil	(X) Soltero (a) ( ) Casado (a) ( ) Viudo (a) ( ) Divorciado (a) ( ) Conviviente		
Discapacidad	( ) Sí (X) No		
Tipo de discapacidad	( ) Físicas ( ) Sensoriales ( ) Mentales ( ) Intelectuales		

DOMICILIO

Tipo de Vía (marcar con "X")

(X) Avenida ( ) Jirón ( ) Calle ( ) Pasaje ( ) Alameda ( ) Malecón ( ) Óvalo
( ) Parque ( ) Plaza ( ) Carretera ( ) Trocha ( ) Otros: Especificar

Nombre de la vía :	**LOS DOMINICOS**	Número :	
		Interior :	

Tipo de Zona (marcar con "X")

( ) Urbanización ( ) Pueblo Joven ( ) Unidad Vecinal ( ) Conjunto Habitacional
( ) Asentamiento Humano ( ) Cooperativa ( ) Residencial ( ) Zona Industrial
( ) Grupo ( ) Caserío ( ) Fundo (x) Otros especificar

Nombre de la zona:	**PASAJE LOS NARDOS**		Número :	15109
			Interior :	
Ubicación geográfica:	Departamento		Provincia	
			Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana)	**AL COSTADO DE PANADERIA ALDOS**			

DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS			
Profesión	**ADMINISTRACION**		
Fecha de Colegiatura	---	**Lugar de Colegiatura**	---
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	**N° de Colegiatura**	

Estudios Superiores (Universitario - Técnico)

Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/ Estudiante)*
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	**Administración**	2014/2018	TITULADO
		/	
		/	
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Especialización - Diplomados

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
Cámara Nacional de Comercio del Perú	**RECURSOS HUMANOS**	2018/2018	DIPLOMADO ESPECIALIZADO ENRRHH
UNMSM	**GESTION PUBLICA**	2019/2019	DIPLOMADO ESPECIALIZADO ENGP

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

Cursos - Seminarios

Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
FII-UNMSM	**OFIMATICA EMPRESARIAL**	2017/2017	CURSO ESPECIALIZADO EN OFIMATICA
FII-UNMSM	**EXCEL AVANZADO**	2018/2018	CURSO ESPECIALIZADO EN EXCEL
		/	

* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.

IDIOMAS

Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
INGLES	X		

DATOS LABORALES

Experiencia Laboral

Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
MINSA	**Prácticas PreProfesionales en DIGEP**	**10/01/2018**	**30/12/2018**
Interseguro	**Prácticas Profesionales en Recursos Humanos**	**12/01/2019**	**31/12/2019**
Interseguro	**Asistente de Recursos Humanos**	**08/01/2020**	**30/01/2021**
ESALUD	**Asistente Administrativo**	**12/02/2021**	**Actualidad**
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Labores de docencia

Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Término
		/ /	/ /

ABONO DE REMUNERACIONES

ABONO REMUNERACIONES

BANCO DE CRÉDITO	X	AHORROS M.N. N°	
		CCI N°	
BANCO CONTINENTAL		AHORROS M.N. N°	

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Declaro bajo juramento lo siguiente:

SI	NO	
☐	☐	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES
☐	☐	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES
☐	☐	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES
☐	☐	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE
☐	☐	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO
☐	☐	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794
☐	☐	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.
☐	☐	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
☐	☐	PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR