



“UNIDAD EJECUTORA 408 - HOSPITAL DE ESPINAR”

“BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2024-HE PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL TECNICO DE LA SALUD Y ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO”

- 01 PILOTO DE AMBULANCIA**
- 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

(PROCESO DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

MAYO- 2024



I. GENERALIDADES.

1 Objeto de la Convocatoria:

El Hospital Espinar, requiere seleccionar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad **transitoria**, a través del presente proceso de Selección CAS N° 005-2024-HE, a profesionales que cumplan con los perfiles establecidos para ocupar las plazas vacantes ofertadas en la presente convocatoria.

2 Base Legal:

- 
- 
- 
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
 - Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
 - Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
 - Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
 - Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
 - Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio los postulantes a un empleo.
 - 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.
 - Ley N° 30220, Ley Universitaria.
 - Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
 - Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
 - Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público"
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
 - Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
 - Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El Hospital Espinar realizará el Proceso de Selección **CAS N° 006-2024-HE**, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección designado mediante Resolución Directoral N° 087-2024/GRSC/U.E.408-DE-HE/AL.

4 Plazas Ofertadas:

Para el presente proceso de selección y contratación de personal para el Hospital Espinar, se ofertan las plazas que se detallan en el Anexo N° 01 y se enmarcan en la necesidad transitoria presentada por los servicios y oficinas del Hospital Espinar.

5 Periodo y/o duración y condiciones generales del Puesto:

El período para el cual se realiza la contratación de personal y las condiciones generales del puesto son las siguientes:

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------|---|
| Lugar de trabajo | Hospital Espinar (Calle Domingo Huarca Cruz S/N Barrio Túpac Amaru, provincia de Espinar, departamento del Cusco) |
| Duración del Contrato | Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad. |

6 Fuente de financiamiento:

Recursos Ordinarios.

7 Sistema de Contratación

El presente proceso de Selección y Contratación de profesionales, personal técnico y otros se rige bajo los alcances del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios CAS.

II. REQUISITOS GENERALES:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria
- c. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aquellos/aquellas que tienen impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- d. Están impedidos de percibir ingresos por Contrato Administrativo de Servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de

percibir esos ingresos dentro del período de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente activa o por percepción de dietas por participar en sesiones de un órgano colegiado de la administración pública.

- e. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- f. No estar inscrito en el REDAM "Registro Alimentarios Morosos".
- g. No encontrarse requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
- h. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- i. No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- j. No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o haber arribado a un acuerdo de conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- k. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS, aquellos/aquellas que presenten todos o uno de los siguientes impedimentos:

Inhabilitación: Tener sanción de inhabilitación vigente inscrita en el RNSDD de la Autoridad del Servicio Civil SERVIR, estar inhabilitado judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Nepotismo: Guardar relación de parentesco respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Hospital Espinar que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participa.

Doble percepción de ingresos: Percibir más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso de forma simultánea, entendiéndose por ingreso todo aquel concepto que pudiese ser pagado, con fondos de carácter público, sin importar la fuente de financiamiento; salvo por función docente o por percepción de dietas por participar en sesiones de un órgano colegiado de la administración pública. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

Sentencia condenatoria: Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal e inscritos en el RNSDD de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR.

- l. No tener sanción vigente derivada de un Proceso Administrativo Sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
- m. No tener sanción vigente derivada de un Proceso Administrativo Disciplinario por parte del Hospital Espinar.



- n. Están exceptuados del ingreso a través de Concurso Público, las personas que ocupen cargos previstos en el Cuadro de Asignación de Personal que se encuentren calificados como Funcionario Público, Cargo de Confianza o Directivo Superior de Libre Designación y Remoción.

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

- a. El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para los procesos de selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
- b. La inscripción a los procesos de selección en el Hospital Espinar se realizará de dos formas, debiendo el postulante **SÓLO ELEGIR UNA** de las que presentamos a continuación:

| MESA DE PARTES PRESENCIAL | MESA DE PARTES VIRTUAL |
|---|--|
| Sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N Barrio Túpac Amaru, provincia de Espinar, departamento del Cusco. | Al correo electrónico: https://facilita.gob.pe/t/3323 |
| En ambos supuestos deben de cumplir con lo siguiente: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos deben estar foliados. - El currículum vitae debe presentarse con la ficha de solicitud del postulante (Anexo 02). - Los documentos deberán estar debidamente ordenados de acuerdo al anexo N° 03 "Requisitos Generales para Postular". | <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos deben estar foliados. - El currículum vitae debe presentarse en formato PDF conjuntamente con la ficha de solicitud del postulante (Anexo 02). - Los documentos deberán estar debidamente ordenados de acuerdo al anexo N° 03 "Requisitos Generales para Postular". |

- c. La información que es consignada en los anexos y formatos de la presente base tienen carácter de declaración jurada y el/la postulante es responsable de registrar los datos verdaderos, y se somete a proceso de fiscalización posterior que el Hospital Espinar considere necesario. En caso se detecte que ha consignado información falsa, el Hospital Espinar procederá con las acciones administrativas y/o penales correspondientes y a rescindir el contrato de manera inmediata.
- d. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o ser persona con Discapacidad, deberá declararlo al momento de su postulación. El documento oficial que certifique dicha condición deberá ser presentado conjuntamente con su Currículum Vitae documentado y/o en caso de postulación web debe presentarlo en formato PDF, según cronograma.

IV. SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA.

- a) El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el/la postulante, será verificado y acreditado mediante la copia simple que presente el candidato en la etapa de presentación del Currículum Vitae documentado y/o en caso de postulación

web debe presentarlo en formato PDF, pudiendo ser verificada por el Hospital Espinar en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

- b) Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los postulantes deberán presentar los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados y reconocidos por SUNEDU.

V. SOBRE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.

- a) Los cursos o programas de especialización serán considerados a partir de Enero del año 2019 a la fecha.
- b) Los cursos o programas de especialización deberán acreditarse presentando copia del certificado de los estudios en la etapa de presentación del Currículum Vitae documentado.
- c) Todos los documentos que acrediten estudios de cursos o especialización, deberán indicar cantidad de horas para contabilizar, de lo contrario, no será considerado.

VI. SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL.

- a) La experiencia laboral solo se sustenta con Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada, caso contrario no será considerado.
- b) Para aquellos puestos que requieran formación universitaria completa, 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. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado, las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. 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, para el caso de SERUMS, el/la postulante deberá de adjuntar su Resolución de Término de SERUMS, el mismo que debe contener la fecha de inicio y fin del mismo.



VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Todas las etapas del proceso de selección mencionado en la presente convocatoria tienen carácter de obligatorio y eliminatorio.

8.1 SOBRE LA DIFUSIÓN.

La convocatoria inicia con la publicación de la misma en fecha 15 de mayo del presente año 2024, y se realizará por medio de las siguientes fuentes de información:

- Aplicativo de registro y difusión de las ofertas laborales del Estado- Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR en su página web talentoperu@servir.gob.pe
- Portal web institucional de la Hospital Espinar <https://www.hospitalespinar.gob.pe/>
- Panel Informativo Institucional del Hospital Espinar.

8.2 DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

- La presentación de los currículums vitae se llevará a cabo a través de Mesa de Partes presencial del Hospital Espinar o a través del correo electrónico <https://facilita.gob.pe/t/3323> en los horarios y fechas establecidas de acuerdo al cronograma, el que obligatoriamente deberá contener la solicitud de participación (Anexo N° 02 SOLICITUD DEL POSTULANTE).
- Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae Documentado debidamente ordenados y foliado según el Anexo N°03 "REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR". En estricto orden y presentación de los formatos correspondientes, es responsabilidad del postulante la presentación de la **Habilitación Profesional (Vigente)** según corresponda, la no presentación descalificará automáticamente al postulante en el presente proceso.
- La documentación deberá de estar foliada, comenzando por el último documento, asimismo, no se foliará el reverso de las hojas, tampoco deberá utilizarse letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tns", no se foliará con lápiz o dejarán hojas sin foliar.
- El/ la postulante deberá de consignar correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta.
- En caso el postulante presente más de un expediente al mismo número de convocatoria, sólo se tomará como válido el primer expediente presentado, según figure en el registro de Mesa de Partes presencial o en la bandeja de entrada del correo <https://facilita.gob.pe/t/3323> del Hospital Espinar.
- El Currículum Vitae documentado deberá estar debidamente resaltado los periodos laborados según los contratos que acreditan experiencia laboral.
- En el supuesto que el postulante presente su postulación y el correspondiente Currículum Vitae mediante el correo electrónico habilitado para la presente convocatoria, el correo electrónico deberá de tener como Asunto el Cargo al cual postula, así como el número de



concurso CAS al que se presenta y como cuerpo del documento deberá consignar: los apellidos y nombres del participante, adjuntando en formato PDF el currículum vitae del participante.

- Terminado el plazo de recepción de expedientes, no se podrá agregar y/o cambiar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.
- Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "Apto" y aquellos que no cumplan, tendrán la condición de "No Apto".
- En caso que ningún postulante sea considerado "Apto", la convocatoria será declarada DESIERTA.
- El postulante que califique y quede en calidad de **GANADOR**, deberá de presentar su Curriculum Vitae en forma física al momento de la adjudicación, trayendo consigo los **DOCUMENTOS ORIGINALES** los cuales deben ser los mismos que presentó a Mesa de Partes o remitió al correo electrónico al momento de la postulación.

8.3 SOBRE LA SELECCIÓN

El postulante es responsable de consignar de forma correcta todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del proceso de selección, de acuerdo con las instrucciones brindadas para la ejecución de cada etapa. De no proceder conforme a lo señalado o no ceñirse a las indicaciones proporcionadas, éste será eliminado del proceso y será considerado como "Error de identificación".

La Comisión del Proceso de Selección para la Contratación de personal CAS N° 006-2024-HE, designada mediante Resolución Directoral N° 087-2024/GRSC/U.E.408-DE-HE/AL, es responsable de la Etapa de Selección, la cual comprende la siguiente fase:

- ✓ Evaluación curricular. (Obligatorio)
- ✓ Entrevista personal. (Obligatorio)

La evaluación curricular, es de carácter obligatorio.

El resultado de esta fase, se publicará según lista de postulantes por orden de mérito, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos, el puntaje máximo de la etapa de evaluación curricular asciende a cien (50) puntos, según el siguiente detalle:

| FASE | PESO (%) | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|-----------------------|----------|----------------|----------------|
| Evaluación curricular | 50% | 35 | 50 |

8.3.1 DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

Tiene por objeto calificar el nivel de formación Profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el/la postulante y SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 01 PRESENTADO POR EL POSTULANTE, SIENDO EL POSTULANTE RESPONSABLE DEL LLENADO ADECUADO EN FORMA LEGIBLE Y CLARA DEL MENCIONADO FORMATO.

Los documentos adjuntados constituyen instrumentos de verificación del Formato N° 01, siendo responsabilidad del postulante su presentación completa al momento de la inscripción, en caso se presente estas falencias la calificación se efectuará en base a los documentos presentados, no existiendo opción a regularizar o incluir al expediente documento alguno.

Los factores que se calificarán tienen puntaje y es eliminatorio, se distribuyen de la siguiente forma:

- i. **Nivel Académico-** (Hasta 15 puntos). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con título profesional de acuerdo al cargo al cual postula.
- ii. **Tiempo de Servicios.** - (Hasta 25 puntos). Califica la experiencia laboral acreditada, en el Sector Público y/o privado según perfil requerido; conforme a lo explicado en el ítem "IV Sobre la experiencia laboral", el que será verificado posteriormente.
Se calculará en base a meses laborados en actividades afines al cargo al cual postula, incluyéndose: (i) el tiempo de servicio de prácticas pre profesionales y/o profesionales, de corresponder o SESIGRA o SERUMS.
- iii. **Capacitación-** (Hasta 10 puntos) Se Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en maestrías, diplomados, cursos, talleres u otros, acreditadas con diplomas, certificados y constancias emitidas desde el 2019 a la fecha de evaluación y que guarden relación con el cargo al cual postula.

La acreditación de capacitación se realizará en base a créditos académicos, los cuales para efectos de la presente base tendrán las siguientes equivalencias:

16 horas lectivas = 1 crédito académico

Los resultados de la presente fase, serán publicados a través del portal web institucional de la Hospital Espinar <https://www.hospitalespinar.gob.pe/> y el Panel Informativo Institucional, en las fechas establecidas en el cronograma.

8.3.2 DE PRESENTACIÓN DE RECLAMOS A LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

Los reclamos que se presenten frente a los resultados de la evaluación curricular se realizará a través del correo electrónico <https://facilita.gob.pe/t/3323> por medio de un documento en formato PDF fundamentando los motivos de su reclamo y de ser el caso adjuntar los medios probatorios del mismo, en los horarios y fechas establecidas en el cronograma.

8.3.3 DE LAS BONIFICACIONES ESPECIALES.

Para la aplicación de bonificaciones especiales, el postulante deberá de haber presentado el documento emitido por la autoridad competente que acredite, según el siguiente detalle:



- a) **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en el proceso de selección (evaluación curricular) y anexe el documento de sustento en la etapa de presentación de currículum vitae.
- b) **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación de discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en el proceso de selección (evaluación curricular) y consigne su documento de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento en la etapa de presentación de currículum vitae (carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

8.3.4 DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

a) **Ejecución:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en la Evaluación Curricular. La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección del Hospital Espinar.

La fecha para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará conforme a las fechas establecidas en el Cronograma, esta tendrá lugar en el **Auditorio del Hospital Espinar, sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N Barrio Túpac Amaru, Espinar-Cusco**, provincia de Espinar, departamento del Cusco.

Esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, el cual considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

- **Criterios de calificación**

El/la postulante será considerado "Apto" siempre que obtenga una puntuación entre treinta y cinco (35.00) y cincuenta (50.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

| EVALUACIÓN | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| Entrevista Personal | 35.00 | 50.00 |

IMPORTANTE

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- Es responsabilidad del/la postulante, llegar en la fecha y hora indicada en el Rol de Entrevistas.

VIII. RESULTADOS FINALES.

La comisión del proceso de selección de personal CAS N° 006-2024-HE, publicará los resultados finales del proceso de selección a través del portal web institucional <https://www.hospitalespinar.gob.pe/> y el Panel Informativo Institucional.



El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales en caso de corresponder, siendo elegido como ganador/ganadores del concurso el/los postulantes que tengan el mayor puntaje, debiéndose considerar en los criterios y el puntaje final hasta la centésima.

En caso de empate en el resultado final, se tomará en cuenta el puntaje mayor obtenido en Tiempo de Servicios o Experiencia Laboral para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.

Conforme lo establece el artículo 54° del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP en caso de presentarse un empate entre un postulante con o sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

IX. DE LA ETAPA DE ADJUDICACIÓN DE CARGO.

10.1 De la adjudicación.

- La adjudicación del cargo a la cual postuló se realizará dentro de un plazo no mayor a un (01) día hábil, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- Si vencido el plazo, el postulante declarado GANADOR no adjudica la plaza a la que accedió por causas objetivas imputables a él, la Comisión permanente del proceso de selección CAS deberá declarar GANADOR al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que se proceda a la adjudicación de cargo de la plaza a la cual concursa.
- Previo a la adjudicación de cargo, la Comisión permanente del proceso de selección CAS, verificará si el postulante se encuentra registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de ser el caso se informará a la entidad competente.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

11.1 Declaratoria de Desierto.

Es causal de declaración de desierto un proceso CAS en los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil CAS.

En el caso de que el proceso de la convocatoria haya sido declarado DESIERTO:

- El área usuaria deberá solicitar, dentro de los cinco (05) días hábiles de haberse declarado desierta la plaza CAS, mediante un oficio dirigido a la Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humanos del Hospital Espinar, un nuevo aviso de la Convocatoria en los medios de difusión que se utilicen para tal fin.
- De existir alguna modificación en los requisitos de la convocatoria original el área usuaria deberá de presentar un nuevo requerimiento de contratación, dentro de los cinco (05) días



hábiles de haberse declarado desierta la plaza CAS, para que la de Gestión y Desarrollo del Potencial Humanos del Hospital Espinar inicie con los trámites correspondientes.

11.2 De los Recursos Administrativos y Solución de Controversias.

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de: (i) Apoyar a la Comisión del Proceso de Selección para la Contratación de personal CAS N° 006-2024-HE en la etapa de evaluación curricular y entrevista personal, y (ii) Coordinar con la Unidad de Logística la provisión de materiales necesarios para el proceso de evaluación.

i. Las reclamaciones que pudieran presentarse sobre la evaluación del currículum vitae, se harán a través del correo electrónico <https://facilita.gob.pe/t/3323> del Hospital Espinar, en las fechas y horarios previamente establecidos en las presentes bases y de acuerdo al cronograma.

ii. Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente, serán consideradas y dictaminadas por la Comisión del Proceso de Selección para la Contratación de personal CAS N° 006-2024-HE, previa votación y puesta a conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Hospital Espinar en el momento oportuno; siendo estas decisiones inapelables y requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría en el quórum establecido.

iii. El informe final de todo el proceso (acta de instalación, actas de revisión de currículum vitae, actas de reuniones extraordinarias, actas de entrevista personal y ranking de postulantes) será elevado a la Dirección Ejecutiva del Hospital Espinar y remitido a la Unidad de de Gestión y Desarrollo del Potencial Humanos del Hospital Espinar, a fin que elaboren y emitan las disposiciones de trabajo correspondiente.

11.3 De los participantes que resulten elegibles.

En caso de tener en los resultados finales, personal que se encuentra en calidad de elegible, éstos serán considerados como tal por el plazo de seis (06) meses contados a partir de la adjudicación del proceso de convocatoria al cual se presentaron.



4.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|------------------------------------|--|--|--|
| | Aprobación de las Bases de Convocatoria. | 15 de mayo de 2024 | Comisión de Proceso de Selección CAS 1057 |
| | Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR: talentoperu@servir.gob.pe | 15 al 28 de mayo de 2024 (10 días hábiles). | Responsable del Registro |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional: https://www.hospitalespinar.gob.pe/ y Panel Informativo de la Institución. | 15 al 28 de mayo de 2024 (10 días hábiles). | Comisión de Proceso de Selección CAS 1057 |
| 2 | Presentación Presencial o Virtual de Curriculum Vitae | 29 de mayo de 2024 | POSTULACIÓN PRESENCIAL Trámite Documentario (Mesa de Partes) Horario: De 08:00 hs a 15:30 hs |
| | | | POSTULACIÓN VIRTUAL A través de la siguiente página web: https://facilita.gob.pe/t/3323 Horario: De 08:00 hs a 16:00 hs |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular- Con Puntajes | 30 de mayo de 2024 | Comisión de Proceso de Selección CAS 1057 Publicación Resultados: 17:00 hs |
| 4 | Presentación de Reclamos a Evaluación Curricular, a través de la siguiente página web: https://facilita.gob.pe/t/3323 | 31 de mayo de 2024 | Trámite Documentario (Mesa de Partes) Horario: De 08:00 hs a 13:00 hs |
| 5 | Evaluación de Reclamos y Publicación de Fallos a Evaluación Curricular. Publicación de Relación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal. | 31 de mayo de 2024 | Comisión de Proceso de Selección CAS 1057 Evaluación de reclamos 14:00 hs Publicación Resultados: 17:00 hs |
| 6 | Entrevista Personal | 03 de mayo de 2024 | Comisión de Proceso de Selección CAS 1057 Inicio de entrevista 08:30 hs. |
| 7 | Resultados Finales/ Relación de Ganadores | 03 de mayo de 2024 | Comisión de Proceso de Selección CAS 1057 Publicación Resultados Finales: 17:00 hs |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 8 | Adjudicación de plaza | 04 de junio de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| 9 | Suscripción del Contrato | 04 de junio de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |



ANEXO N° 01

| | | |
|--|---|--|
|  | FORMATO | UNIDAD EJECUTORA 408 "HOSPITAL ESPINAR" |
| | PERFIL DEL PUESTO | |
| SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN | | |
| ÓRGANO | UNIDAD EJECUTORA 408 "HOSPITAL ESPINAR" | |
| UNIDAD ORGÁNICA | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | |
| CARGO ESTRUCTURAL | NO APLICA | |
| CLASIFICACIÓN | NO APLICA | |
| NOMBRE DEL CARGO/PUESTO | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO | |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA | UGYDPH – RECURSOS HUMANOS | |
| PUESTOS A SU CARGO | NO APLICA | |
| SECCIÓN: FUNCIONES | | |
| MISIÓN DEL PUESTO | | |
| Ejecutar las funciones de Secretario(a) Técnico(a) del Procedimiento Administrativo Disciplinario para asistir a las autoridades competentes en la gestión de las faltas disciplinarias de los servidores y ex servidores. | | |
| FUNCIONES DEL PUESTO | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y evaluar reportes y/o denuncias recibidas en la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios. 2. Brindar apoyo a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento disciplinario. 3. Análisis legal de los reportes y/o denuncias. 4. Elaboración de requerimientos de información a los órganos administrativos pertinentes. 5. Elaboración de proyectos de informes de precalificación, proyectos de informes de órganos instructores y sancionadores, así como de otros documentos necesarios para los fines del procedimiento. 6. Apoyo a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario con la elaboración de los proyectos e informes del órgano instructor y sancionador. 7. Elaboración de proyecto de resoluciones, emitidos por los distintos órgano o unidades orgánicas, en relación a medios impugnatorios interpuestos relacionados a los procedimientos administrativos disciplinarios. 8. Elaboración de la documentación relacionada con el objeto del servicio. 9. Otras actividades relacionadas con la prestación del servicio. | | |
| CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO | | |
| NO APLICA | | |
| Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con una X, luego explicar o sustentar) Temporal <input checked="" type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> | | |
| CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO DEL HOSPITAL DE ESPINAR. | | |
| SECCIÓN: REQUISITOS | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
| La formación académica requerida sustentados con documentos. | | |
| a) Nivel Educativo | b) Grado(s) situación académica y Carrera/especialidad requerido. | c) ¿Colegiatura? |



| | | | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--|------------------------------------|--|---|---|----|
| | | Incompleta/ Completa | | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura | Sí | X | No |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado NO APLICA <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado NO APLICA | | | d) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Téc. Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| X | Universitari | <input type="checkbox"/> | X | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

a) Conocimientos técnicos principales para el puesto (*no se requiere sustentar con documento*):

Conocimiento en Procedimiento Administrativo Disciplinario y gestión pública.

b) Cursos y/o programas de especialización requeridos sustentados con documentos:

Capacitación en gestión pública. (Mínimo 90 horas académicas)

Curso en proceso administrativo disciplinario. (Mínimo 90 horas académicas)

Curso en Procedimiento Administrativo General Ley 27444. (Mínimo 90 horas académicas)

Cursos en Ley de Servicio Civil. (Mínimo 90 horas académicas)

c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos requeridos sustentados con documentos:

| Ofimática | Nivel de dominio | | | | Idioma | Nivel de dominio | | | |
|----------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Power Point | | X | | | Otros (Especificar) | X | | | |

SECCIÓN: EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado

EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR DE 1 AÑO EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

Experiencia laboral específica

Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en función a la materia:

EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR DE 1 AÑO EN ENTIDADES PÚBLICAS EJERCIENDO LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PAD.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

Habilidades o Competencias

Orientación a resultados, Orientación y planificación, Mejora continua, Trabajo en equipo, Iniciativa, Proactividad, Capacidad de análisis y Resolución de problema

Requisitos adicionales

NO APLICA

UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TRANSPORTES
 PERFIL DEL PUESTO: (01) PILOTO DE AMBULANCIA.

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio. | Título Profesional de Técnico en Enfermería - Deseable Licencia de Conducir Profesional de Categoría A – 2B o superiores. Conocimiento en mecánica automotriz básica |
| Experiencia general. | Experiencia profesional mínima de 01 años en el sector público y/o privado. |
| Experiencia específica. | Experiencia requerida mínima de 02 año en condición de vehículos, ejerciendo las funciones materia del contrato. |
| Habilidades y competencias. | <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo y liderazgo. - Capacidad de trabajar bajo presión. - Compromiso institucional buscando la excelencia. - Capacidad de interrelacionarse a cualquier a todo nivel. - Ética, valores, solidaridad y honradez. - Iniciativa y capacidad organizativa. - Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada. |
| Cursos y/o programas de especialización. | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y/o constancia de haber trabajado en su especialidad. - Capacitación en Primeros Auxilios. - Capacitación en BLS – Básico. |
| Conocimientos para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la norma técnica de Bioseguridad y propias de la Especialidad. - Conocimiento y/o capacitación en Microsoft Office. - Conocimiento y/o capacitación en idioma Quechua. |
| Entrevista personal | -Esta será con Prueba de manejo |



ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO CAS N° 006-2024-HE

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVOCATORIA CAS N° 006-2024-HE

Yo: _____, Identificado (a) con DNI N° _____, y domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece el proceso CAS N° 006-2024-, proceso de Contratación de personal CAS para el Hospital Espinar, publicada en los diferentes medios de difusión, solicito a Usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de _____, para lo cual adjunto mi curriculum vitae documentado sustentado con los requisitos que consta de: _____ Folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Espinar, _____ de _____ del 2024.



Firma del Solicitante.

DNI N° _____ (*)

RUC N° _____ (*)

Teléfono Celular _____ (*)

Correo electrónico _____ (*)

.....
(*) Datos obligatorios.



ANEXO N° 03

REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- 1) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO N°02) (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 2) Copia simple del Título Profesional, según corresponda. (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 3) En caso de que el perfil requiera profesionales, deberá de presentarse la respectiva constancia de habilitación en original y vigente. (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 4) Copia simple de Constancia o Certificado de Estudios de Post Grado, cursos de capacitación y/o especialización correspondiente a la naturaleza del cargo. (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 5) En caso el perfil lo requiera, se deberá de presentar copia simple de estudios en Ofimática o Informática (Word, Excel, Power Point). (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 6) Declaración jurada de no estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones Despidos y Destituciones RNSDD del Tribunal Nacional del Servicio Civil – SERVIR (OBLIGATORIO)
- 7) Curriculum Vitae de acuerdo al orden registrado en el FORMATO N° 01 (PRESENTACION OBLIGATORIA)

- Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
- Copia simple de los contratos de trabajo en instituciones públicas y/o privadas.
- Copia simple de los certificados de cursos, capacitaciones, diplomados a partir del año 2019.

- 8) Copia simple de documento que acredite ser personal en retiro del Servicio Militar o haber laborado en las Fuerzas Armadas del Perú. (EN CASO CORRESPONDA - PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 9) Copia simple del Certificado o Carnet emitido por CONADIS que acredite una discapacidad. (EN CASO CORRESPONDA - PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 10) Copia de documento emitido por la SUNAT por el que se acredite que cuenta con RUC activo (Ficha RUC). (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 11) Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta categoría, emitido por la SUNAT del año fiscal 2024. (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 12) Declaración jurada según (ANEXO N° 04). (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 13) Declaración jurada de afiliación al régimen pensionario según corresponda (ANEXO N° 05) (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 14) Número de cuenta bancaria (Banco de la Nación) (PRESENTACION OBLIGATORIA)
- 15) Correo Electrónico (según ANEXO N° 05) (PRESENTACION OBLIGATORIA)



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

El/La que suscribe _____ Identificado/a con DNI N° _____ de estado civil _____ con domicilio en _____ natural del distrito de _____ provincia _____ departamento de _____

Declaro bajo juramento que:

- No tengo proceso pendiente ni he sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (de haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación)
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibo otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tengo inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado.
- No tengo inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o unión de hecho con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Hospital Espinar que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la inscripción del contrato administrativo de servicios con la Hospital Espinar convocante del presente proceso de contratación.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
- No registrar el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas



por la Contraloría General de la República o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.

- Tener buena salud física y mental.
- Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal.

Espinar _____ de _____ del 2,024



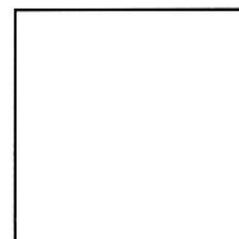
FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS _____

DNI N° _____

N° TELEFONO _____

CORREO ELECTRONICO _____



HUELLA DACTILAR

ART. 427 - CÓDIGO PENAL.- El que hace, en todo o en parte, un documento falso o adultera uno verdadero que pueda dar origen a derecho u obligación o servir para probar un hecho, con el propósito de utilizar el documento, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de diez años y con treinta a noventa días de multa si se trata de un documento público, registro público, título auténtico o cualquier otro transmisible por endoso o al portador y con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años, y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días multa, si se trata de un documento privado.

El que hace uso de un documento falso o falsificado, como si fuese legítimo, siempre que de su uso pueda resultar algún perjuicio, será reprimido, en su caso con las mismas penas.

ART. 322 - LEY 27444.- En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.



ANEXO N° 05

Declaración jurada de afiliación a régimen pensionario.

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|-----------------------------|--|------------|--|--|
| Sistema nacional de pensiones SNP | | | Sistema de Pensiones AFP | | Integra | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | Pro Futuro | | |
| CUSP N° | | | | | | | |
| | | | | | Prima | | |
| Otros | | | | | | | |
| | | | | | Hábitat | | |
| Espinar; de de 2024 | | | | | | | |
| | | | | | Otro: | | |

NOTA: De estar afiliado a una AFP, deberá presentar constancia de afiliación indicando la condición al que pertenece (flujo o mixto)

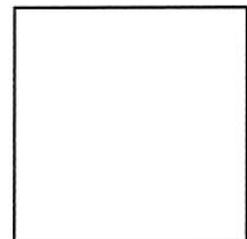
FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS _____

DNI N° _____

N° TELEFONO _____

CORREO ELECTRONICO _____



HUELLA DACTILAR

FORMATO N° 02

FICHA DE EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE

EVALUACION CURRICULAR (MAXIMO 100 PUNTOS)

| NIVEL ACADEMICO (Max. 40 puntos) | PUNTAJE MAXIMO | CALIFICACION | FIRMA DEL EVALUADOR |
|--|-----------------------|---------------------|----------------------------|
| Título profesional (30 puntos) Título de especialidad (10 puntos), solo profesionales. Título de Técnico (30 puntos) | 40 | | |
| CAPACITACION (Max. 40 puntos) | | | |
| Doctorado (10 puntos) Maestría (8 puntos) Solo se califica el puntaje mayor. | 10 | | |
| Diplomados afines al cargo al que postula (4 puntos por cada diplomado) | 10 | | |
| Total, de capacitaciones que acreditan mas de 7 créditos (3 puntos por cada certificado). | 10 | | |
| Total, de capacitaciones que acreditan de 3 a 6 créditos (2 puntos por cada certificado). | 06 | | |
| Total, de capacitaciones que acreditan menos de 3 créditos (1 puntos por cada certificado). | 04 | | |
| MERITOS (Max. 20 puntos) | | | |
| Documentos de felicitación y/o reconocimiento, por desempeñar actividades afines al cargo que postula (5 puntos por resolución, 4 puntos por carta, constancia, memorándum u otro documento) | 20 | | |

TIEMPO DE SERVICIOS (Max. 100 puntos)

| | | | |
|---|------------|--|--|
| Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo al que postula (mayor de 36 meses) | 100 | | |
| Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo al que postula (entre 25 a 36 meses) | 80 | | |
| Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo al que postula (entre 13 a 24 meses) | 50 | | |
| Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo al que postula (menor o igual a 12 meses) | 30 | | |

| | | |
|-------------------|--|----------------------------|
| NOTA FINAL | | FIRMA DEL EVALUADOR |
|-------------------|--|----------------------------|

Espinar, de 20.....



FORMATO N° 03

ENTREVISTA PERSONAL

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos, sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un puntaje máximo de 100 puntos, los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de la Comisión de Concurso, utilizándose promedios, en base a aspectos y factores de conocimiento y desenvolvimiento.



| FACTORES A EVALUAR | PUNTAJE MAXIMO |
|---|----------------|
| <u>ASPECTO PERSONAL:</u> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y pulcritud del postulante. (30 puntos) | |
| <u>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL:</u> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (15 puntos) | |
| <u>CAPACIDAD DE PERSUASION:</u> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (15 puntos) | |
| <u>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES:</u> Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para expresar conclusiones válidas y elegir alternativas más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. (20 puntos). | |
| <u>CONOCIMIENTO Y HABILIDADES DEL POSTULANTE:</u> Mide la magnitud de los conocimientos de postulante, idioma quechua y las habilidades relacionadas con el cargo, la política nacional de salud, cultura general, entre otros. (20 puntos) | |
| TOTAL (hasta 100 puntos) | |



NOTA FINAL

FIRMA DEL EVALUADOR.

Espinar, de 20.....