



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 409-HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI  
COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL, POR LA MODALIDAD CAS 2021

**CONCURSO PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – DECRETO  
LEGISLATIVO 1057**



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL  
POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)  
HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ**



**COMISION DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

Enero - 2021



## CONCURSO DE SELECCION DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) 2021

2

### I. GENERALIDADES.

#### I.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 409 - Hospital "Alfredo Callo Rodríguez" (ACR)

#### I.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Manuel Callo Zevallos 519 Sicuani,  
Teléfono N° 084 - 351020

#### I.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud, técnicos y otros afines, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 409 Hospital ACR, proporcionando recursos Humanos competitivos para los diferentes Servicios,

#### I.4 PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO.

Las plazas consideradas para este Proceso de Selección de personal en el ámbito del Hospital ACR se detallan en el **Cuadro 01** y se enmarcan en la optimización de los diferentes Servicios, Programas Estratégicos y No Estratégicos.

#### I.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados.

#### I.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

#### I.7 ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCION

Las bases son de aplicación para **todo personal que tenga o NO vínculo laboral** con la Institución en la actualidad, siendo requisito para participar de dicho proceso, bajo el Régimen Especial CAS para el Hospital ACR, cumplir con los requisitos solicitados y el perfil de la plaza a concursar.

### II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUO de la Administración Pública.



- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815 – Ley del código de ética de la función pública.
- Ley N° 26774 – Ley de Nepotismo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que aprueba el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057 y su modificatoria con D. S. N° 065-2011-PCM.

### III. DE LA COMISION DE PROCESO DE SELECCION

- La Comisión de proceso de selección de personal es designada mediante Resolución Directoral, que tiene la responsabilidad de conducir el proceso Selección del personal según las plazas disponibles, hasta emitir el informe final con el ranking por grupo ocupacional a la Dirección Ejecutiva del Hospital y subsecuentemente la Unidad de Recursos Humanos realice la respectiva adjudicación.
- La Comisión, para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita, a profesionales de la salud (médicos y no médicos) o personal de otro grupo ocupacional que actualmente labore en la Unidad Ejecutora 409-HACRS, para facilitar y/o cumplir con las etapas de la presente evaluación.
- Las personas designadas para conformar la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
  - o Elaborar, cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
  - o Recibir de la Unidad de Recursos Humanos de la U.E. 409-HACRS, la relación de plazas a convocar.
  - o Recibir de la Unidad de Planificación y Presupuesto la certificación presupuestal de las plazas a concursar.
  - o Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades y comunicar al SERVIR.
  - o Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
  - o Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en la comunicación de convocatoria.
  - o Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
  - o Publicar el listado de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
  - o Resolver los reclamos que formulen los postulantes a través de mesa de partes debidamente fundamentada, emitiendo la respuesta correspondiente.
  - o Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima del 70%.
  - o Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.





- o Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de circunstancias no previstas en este reglamento.

#### IV. PROCESO DE SELECCIÓN.

##### IV.1 CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a partir del día 23 de Abril del 2021, la cual será publicada en las instalaciones de Hospital ACR, y demás medios de difusión, como la página web institucional: [www.hospitalsicuaniacr.gob.pe](http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe)

##### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Nº	ETAPA	PLAZO	
		INICIO	TERMINO
1	Publicación de las Plazas a Convocar (Cuadro 01)	20-04-2021	30-04-2021
2	Publicación de las Bases del Proceso de selección en la página de la institución. <a href="http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe">www.hospitalsicuaniacr.gob.pe</a>	23-04-2021	30-04-2021
3	Recepción de expedientes respectivamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de 08:00 a 14:00 horas.	03-05-2021	04-05-2021
4	Evaluación de Expedientes y/o Currículum.	05-05-2021	05-05-2021
5	Publicación de la lista de <b>APTOS Y NO APTOS</b> de acuerdo a la evaluación curricular a horas 19:00 am.	05-05-2021	05.05.2021
6	Presentación de reclamos por mesa de partes de la U.E. 409-HACR-S, desde 8:00 a 10:00 am. Absolución de reclamos a partir de las 11: a 12:00 horas.	06-05-2021	Resultado para pasar a la entrevista personal.
7	Entrevista Personal a partir de las 14:00 a.m., CON PRESENTACION DE EXPEDIENTE ORIGINAL, para contrastación de información	06-05-2021	06-05-2021
8	Publicación de Resultados Finales a partir de las 18:00 Horas	06-05-2021	
10	Adjudicación de Plazas a las <b>09:00 horas</b> (obligatorio presentar DNI Y CURRICULUM DEBIDAMENTE FOLIADO Y FEDATADO POR PERSONAL DE LA INSTITUCION Y CUMPLIR CON EL ANEXO 01 (Declaración Jurada). <b>HORA EXACTA.</b>	07-05-2021	

##### IV.3 INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES

- Se llevara a cabo con la presentación de la solicitud de participación (**Anexo 2: Solicitud del postulante**) mediante FUT, por mesa de partes, desde las 8:00 a 14:00 horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.



- Los postulantes deberán ceñirse a las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados según el **FORMATO 001: Experiencia laboral (...)**, debidamente foliados, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes, en el color de fólderes establecidos para cada grupo de trabajo que agilizará el procedimiento de calificación. Es responsabilidad del postulante, **la no presentación de la documentación, lo cual descalificará automáticamente** la participación a este proceso.

- **Concluido el plazo de recepción de expedientes, NO SERA factible agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno, salvo excepciones debidamente justificadas.**

- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos mínimos exigidos con documentación válida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

#### IV.4 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Podrán participar en el presente proceso, toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos señalados en las bases (**Anexo N° 03: Requisitos Generales del postulante**).
- La presentación del Currículo Vitae será en **folder plastificado** de acuerdo al grupo ocupacional:

- Médicos Color amarillo
- Nutricionista Color Azul

- El Currículo Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas: **Formación académica:** Título profesional, RD SERUMS, Habilitación vigente; **Capacitación:** Diplomados, especialidad, Certificados de capacitación a partir del año 2016 y otros; **Experiencia laboral:** Contratos con el resaltado de los periodos laborados, cartas de recomendación de ser el caso u otros documentos que acrediten la experiencia laboral. Documentación en copia simple, **no será necesario fedatar**, con el propósito de evitar aglomeraciones u otros inconvenientes, Tomando en cuenta que el postulante que llegue a la entrevista personal, deberá presentar la documentación original al momento de la entrevista personal, para la verificación correspondiente por la comisión y para el momento de la adjudicación de plaza deberá presentar su expediente FOLIADO Y FEDATADO. **Declaración Jurada:** ANEXO 01: De buena Salud Física y mental, (...) Debiendo tomar en consideración que, en caso de resultar ganador del puesto de trabajo, canjear con la documentación que acredite tales condiciones en un plazo máximo de 30 días calendarios posteriores a la adjudicación.



- **El folder a presentar, deberá estar Rotulado visiblemente con el nombre completo y la profesión y/o grupo ocupacional al que postula.**

6

## V. LA EVALUACION

### V.1 PUNTAJES Y PONDERADO POR CRITERIO DE EVALUACION

Para la selección de personal en la presente convocatoria estará sujeta a los siguientes criterios:

- Evaluación Curricular: .....30%
- Experiencia Laboral: .....30%
- Examen Entrevista personal .....40%
- Total: 100 %

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.

### V.2 CRITERIOS DE LA EVALUACION

#### V.2.1 LA EVALUACIÓN

Tiene por objeto calificar el nivel de formación Profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante y SE CALIFICA EN BASE AL **FORMATO N° 01** "DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE", **presentado por el postulante, siendo él mismo, responsable del registro adecuado de información en el referido formato, conforme a la documentación adjunta y clasificada en copia simple**, los cuales constituyen elementos de verificación del **Formato N° 01**, en caso se presenten falencias, la calificación se efectuara en base a los documentos presentados o existente en el folder, **no existiendo opción a regularizar o incluir nueva documentación al expediente ya ingresado por mesa de partes.**

Los factores que se calificaran, se distribuyen de la siguiente forma:

- Nivel Académico.-** (Hasta 10 puntos). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con título profesional, técnico, Certificado; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.
- Capacitación.-** (Hasta 10 puntos). 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 2012 a la fecha de evaluación y que guarden relación con las funciones que vaya a desempeña el futuro trabajador.  
La acreditación de capacitación se realizara en base a créditos académicos, los cuales para efectos de la presente, tendrán las siguientes equivalencias:



- 16 horas lectivas = 1 crédito académico

7

- iii. **Méritos.**- (Hasta 10 puntos).- Se consideraran resoluciones, constancias, oficios o memorándum de felicitación o reconocimiento al personal, emitidos por autoridad competente, por labores relacionadas a su profesión u ocupación, u otros aspectos.
- iv. **Tiempo de servicios:** (Hasta 30 puntos).- Califica la experiencia laboral; en el sector salud u otras actividades afines, que será verificada por los contratos, recibos por honorarios y/o constancia de trabajo entre otros. Este factor, se calculara en base a los meses laborados en actividades afines al cargo al cual postula.
- v. **Entrevista Personal (Formato 03)** hasta 40 Puntos: se realizara cinco preguntas sobre manejo de Normas Técnicas de los programas Estratégicos, Emergencias Obstétricas, Casos clínicos, y Promoción de la Salud u otros de acuerdo a la plaza que postula, idioma quechua básico, así como cultura general entre otros.

### V.3 RESULTADOS FINALES

Los resultados finales, se obtendrán de los criterios: Evaluación Curricular, experiencia laboral y Entrevista Personal, considerándose en los criterios y el puntaje final hasta la centésima.

En caso de empate en el resultado final, se tomara en cuenta el puntaje mayor de la Evaluación curricular para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.

### VI. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION.

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- i. Personas que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.
- ii. Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- iii. Personas con patologías de salud mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.

### VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- i. La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de:
  - (a) Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular.
  - (b) Coordinar con la Unidad de Logística la provisión de materiales necesarios para el proceso de evaluación.



- ii. Las reclamaciones que pudieran presentarse sobre la evaluación de los currículos vitae, se realizarán por mesa de partes del Hospital ACR, en las fechas y horarios previamente establecidos en la presente base.
- iii. Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente, serán consideradas y dictaminadas por la Comisión, previa votación y puesta a conocimiento de la Dirección Ejecutiva del Hospital ACR, en el momento oportuno y bajo acta de trabajo; siendo estas decisiones inapelables y requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría en el quórum establecido.
- iv. El informe final de todo el proceso (acta de instalación, actas de revisión de curriculum vitae, acta de evaluación de entrevista personal, actas de reuniones extraordinarias y ranking de postulantes) será elevado a la Dirección Ejecutiva del Hospital ACR, para su conocimiento y con el propósito subsecuente de la emisión de las disposiciones de trabajo para la adjudicación pertinente.



**CUADRO N° 001**

**RELACION DE PLAZAS CAS PARA EL PROCESO DE SELECCION DEL HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ" 2021**



CARGO O PROFESION	CANTIDAD	REMUNERACION	Periodo	Fte. Fto.
Médico General (servicios hospitalarios)	01	3,500.00	3 meses	R.O.
Nutricionista	02	1,800.00	3 meses	R.O.
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>03</b>			

**1. PERFIL DE PUESTO DE MEDICO GENERAL – Servicios hospitalarios:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 01 año fuera del SERUMS en labor hospitalaria niveles II-1, II-2 ó III-1. (Acreditar documentariamente)
Competencia	Comunicación Empática y promover relaciones interpersonales positivas Compromiso Institucional buscando la excelencia y la eficiencia. Iniciativa <b>PROACTIVIDAD</b> y capacidad de solución de conflictos creativamente. Adaptabilidad al cambio Trabajo en equipo como bajo presión, esencialmente capacidad de liderazgo. Actitud Ético-laboral como Honradez, transparencia entre otros
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado (a) en Medicina Humana colegiado y con habilitación vigente Con Terminó de SERUMS reconocido con Resolución
Cursos, estudios i/o	Diplomados en cualquiera de las áreas de Medicina,



diplomados de especialización	Cirugía, Pediatría, Ginecología o Emergencia
Conocimientos para el puesto i/o Cargo: Mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de ofimática, Servicios Generales i/o en Salud Pública i/o Gestión Pública, Calidad en Salud Pública, i/o ética en la función pública.
Descripción del servicio	Aplicar los protocolos, guías de prácticas normas y medidas de bioseguridad establecidas por el ministerio de Salud Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basada en familia y comunidad Otras labores asignadas por el jefe inmediato
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios

## 2. PERFIL DE PUESTO DE NUTRICIONISTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 01 años fuera del SERUMS en labor hospitalaria. (Acreditar documentariamente)
Competencia	Comunicación Empática y promover relaciones interpersonales positivas Compromiso Institucional buscando la excelencia y la eficiencia. Iniciativa <b>PROACTIVIDAD</b> y capacidad de solución de conflictos creativamente. Adaptabilidad al cambio Trabajo en equipo como bajo presión, esencialmente capacidad de liderazgo. Actitud Ético-laboral como Honradez, transparencia entre otros
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado (a) en Ciencias de la Nutrición colegiado y con habilitación vigente Con Terminó de SERUMS reconocido con Resolución
Cursos, estudios i/o diplomados de especialización	Diplomados, cursos de especialización de acuerdo a su carrera u otros afines a la carrera.
Conocimientos para el puesto i/o Cargo: Mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de ofimática, Servicios Generales i/o en Salud Pública i/o Gestión Pública, Calidad en Salud Pública, i/o ética en la función pública.
Descripción del servicio	Aplicar los protocolos, guías de prácticas normas y medidas de bioseguridad establecidas por el ministerio de Salud Otras labores asignadas por el jefe inmediato
Fuente de Financiamiento	Recursos Directamente Recaudados





## ANEXO 01 DECLARACION JURADA

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

### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No tener proceso pendiente ni haber 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 recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado.
- No tener 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 con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital ACR 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.
- Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del contrato administrativo de servicios con el Hospital ACR, convocante del presente proceso de contratación.
- 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.

Sicuni \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2,021

### **FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE**

Art. 32°-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° 02**

**SOLICITUD DEL POSTULANTE**

SOLICITO: INSCRIPCION DEL PROCESO DE SELECCION DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROCESOS DE EVALUACION INTERNA DE PERSONAL CAS DE LA UE-409-HACRS

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 la Comisión de Selección de personal CAS para el HACR, publicada en la sede Institucional, solicito a Usted mi inscripción y considerarme **COMO POSTULANTE** para el Cargo de: \_\_\_\_\_, para lo cual adjunto mi expediente 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.

Sicuani, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018

-----  
Firma del Solicitante

DNI N° \_\_\_\_\_

RUC N° \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_



ANEXO N° 03

REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- 1) FUT.
- 2) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO N°02)
- 3) Copia del DNI Ampliado en A4.
- 4) Copia del Título Profesional/Técnico
- 5) Habilitación del colegio profesional **Original y Vigente** (solo para profesionales)
- 6) Copia simple de la Resolución de Término de SERUMS.
- 7) Curriculum Vitae de acuerdo al orden registrado en el **FORMATO N° 01**
  - Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
  - Copia simple de los contratos de trabajo en instituciones, con las fechas resaltadas (NO DUPLICAR CONTRATOS).
  - Copia simple de los certificados de cursos, capacitaciones, diplomados a partir del 2016
  - Copia simple de resoluciones, cartas u otro documento de reconocimiento o felicitación.
- 8) Contar con RUC activo y habido, mediante un documento emitido por la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>)
- 9) Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT
- 10) Declaración jurada según (ANEXO N° 01) debiendo estar de forma exclusiva.
- 11) Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.

Nota: El personal responsable de la recepción de los expedientes, no aceptará expedientes en caso falten los documentos solicitados en los incisos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.





**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO**

Yo,.....

Identificado (a) con D.N.I. N° ....., y domicilio actual en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO  SI

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la U.E. 409-Hospital Alfredo Callo Rodríguez-Sicuani o miembros del Comité.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....



.....

(Firma)

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)



**FORMATO N° 01**

**DESCRIPCION DEL CURRICULUM VITAE**

**EXPERIENCIA LABORAL**

INSTITUCION	PERIODO DE CONTRATOS	MESES LABORADOS

**CAPACITACION**

DIPLOMADO, CURSO TALLER, ESPECIALIDAD	FECHA DE CAPACITACION	HORAS LECTIVAS O CURRICULARES.

**MERITOS**

INSTITUCION	RESOLUCIONES DIRECTORALES	MOTIVACION

Sicuani, Enero 2021.



**FORMATO N° 02**

**FICHA DE EVALUACION CURRICULUM VITAE**

NIVEL ACADEMICO (Máximo 30 puntos)		Firma del evaluador	
Título o Certificado según nivel académico de acuerdo al cargo que postula	10		
TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo 30 puntos)		Firma del evaluador	
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, mayor de 24 meses	30		
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, entre 13 a 24 meses	25		
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, menor de 12 meses	20		
CAPACITACION (Máximo 10 puntos)		Firma del evaluador	
Maestrías o Doctorado afines al cargo que postula	10		
Diplomados afines al cargo que postula ( 4 puntos por cada diploma)	08		
Total de capacitaciones acreditan más de 07 créditos	07		
Total de capacitaciones acreditan 06 créditos	06		
Total de capacitaciones acreditan de 3 a 5 créditos	5		
Total de capacitaciones acreditan menos de 3 créditos	3		
MERITOS (Máximo 10 puntos)		Firma del evaluador	
Documento de Felicitación por desempeñar actividades afines al cargo que postula u otros ( 1 punto por documento)	10		

NOTA FINAL:



Sicuaní, de del 2021

Firma del evaluador

**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 40 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 Máximo
<b><u>ASPECTO PERSONAL</u></b> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y pulcritud del postulante. (10 PUNTOS)	
<b><u>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</u></b> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (07 PUNTOS)	
<b><u>CAPACIDAD DE PERSUACION</u></b> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (07 PUNTOS)	
<b><u>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</u></b> Mide al grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. (08 PUNTOS)	
<b><u>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL POSTULANTE</u></b> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, idioma quechua y las habilidades relacionadas con el cargo, la política nacional de salud, cultura general, entre otros (08 PUNTOS)	
<b>TOTAL (40 PUNTOS)</b>	

Sicuaní, Enero del 2021.

