



**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

U.E. N° 409
**ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
SICUANI**

COMISION - CAS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

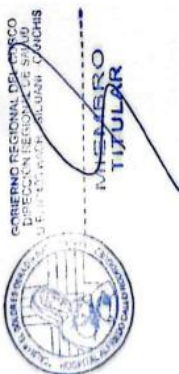
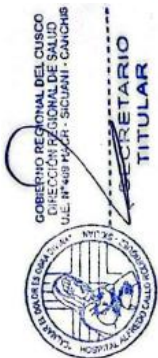
CONVOCATORIA CAS N°005-2025

CONCURSO PÚBLICO PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA N° 005-2025

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

**COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO
CAS- 005-2025-TEMPORAL**



SETIEMBRE - 2025

**CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS - N°005-2025)****I. GENERALIDADES****I.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Unidad Ejecutora 409 – Hospital “Alfredo Callo Rodríguez” (HACR) Sicuani.
RUC N° 20600267141

I.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Manuel Callo Zevallos 519 Sicuani,
Teléfono N° 084 - 795469

I.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud, para la contratación de personal temporal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 409 Hospital ACR-S, proporcionando recursos Humanos competitivos para los diferentes Servicios y unidades administrativas.

I.4 PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO.

Las plazas consideradas para este Proceso de Selección de personal en el ámbito del Hospital ACR-S 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.
Memorandum N°040 -2025-GR CUSCO/GRSC/UE 409/HACRS/UPP

I.6 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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.

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado 1993.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en os Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y el TUO de la Administración Pública.

CONVOCATORIA CAS N°005-2025**III. DISPOSICIONES GENERALES****1. LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

La unidad de recursos humanos participa en el desarrollo de las contrataciones para cubrir las plazas vacantes desempeñando las siguientes funciones:

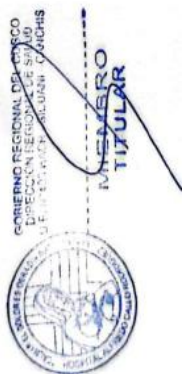
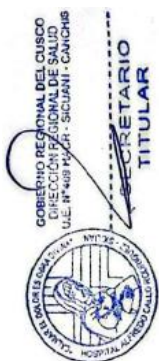
- Proporcionar al Comité la relación de plazas vacantes presupuestales vigentes a la fecha, indicando el cargo y órgano responsable.
- Requerirá a las áreas usuarias los perfiles profesionales y técnicos de Plazas vacantes presupuestadas, las mismas que deben guardar coherencia con el clasificador de cargos, el MOF, la necesidad del servicio.
- Una vez emitido el informe del proceso de concurso por parte del Comité de contratación, procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus cargos y plazas.
- Efectuar la verificación posterior de la información y documentación presentada por todos los postulantes que han accedido a una plaza dentro del proceso de selección de personal para la contratación, cumpliendo el principio de veracidad, bajo responsabilidad y con cargo a dar cuenta a dirección e instancias correspondientes.

**2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS DE LA U.E 409**

- El comité es el órgano encargado de realizar el proceso de selección del Régimen laboral del Decreto legislativo 1057-CAS - Temporal para el ejercicio presupuestal 2025, de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez Sicuani, comité que estará conformado por los siguientes miembros según la **Resolución Directoral N° 0364-2025-GRSC/U.E 409-HACR-S/ORRHH con fecha 02 de setiembre del 2025.**

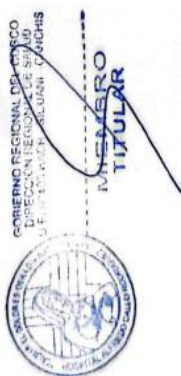
N°	INTEGRANTES TITULARES	INTEGRANTES SUPLENTE	CARGO
01	CPC. Jairo Américo Peralta Mamani	Lic. Enf. Victoria Araoz Fernandez	Presidente
02	Lic. Adm. Luis Champi Ccasa	Abg. Ingrid Sharazada Calderón Delgado	Secretaria
03	OBST. Edith Teresa Ochoa Gallegos	CD. Domingo Alberto Cueva Ojeda	Integrante
04	JEFE DE LA UPS, según corresponda	Representante de la UPS según corresponda	Integrante

- La Comisión 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.
- 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.



3. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- Elaborar, cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
- Recibir de la Unidad de Recursos Humanos de la U.E. 409-HACRS, la relación de plazas a convocar.
- Recibir de la Unidad de Planificación y Presupuesto la certificación presupuestal de las plazas a concursar.
- Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades y comunicar al Talento Perú.
- Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
- Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en la comunicación de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Publicar el listado de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
- Resolver los reclamos que formulen los postulantes a través de mesa de partes debidamente fundamentada, emitiendo la respuesta correspondiente.
- **Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima del 60%.**
- **Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.**
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de circunstancias no previstas en este reglamento.



4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

- Elaborar y suscribir las actas en las diferentes etapas y fases de la contratación de personal desde la instalación hasta la conclusión.
- Evaluar y calificar los expedientes que presenten los postulantes al comité de contratación bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos, elegibles y no aptos.
- Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos.
- Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en las bases administrativas durante las diferentes etapas del proceso.
- Resolver los reclamos que pudieran presentar los postulantes.
- Publicar los resultados finales.
- Elaborar, suscribir y elevar al titular de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani, el informe final del comité debidamente foliado adjuntando los expedientes que acceden a las plazas vacantes, a efectos de llevar a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.

5. ACTUACIONES COMO ÓRGANO COLEGIADO

El comité actuara de acuerdos a sus facultades sujetándose a las disposiciones previstas en el artículo 113 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se generan en el proceso de la presente Contratación Temporal de la plaza presupuestada.

6. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Queda prohibido que un miembro del comité postulante sea de manera simultánea.
- Los acuerdos que adopten los miembros del comité se deben contar en las respectivas Actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran el comité incluido los veedores.

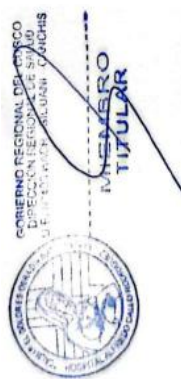
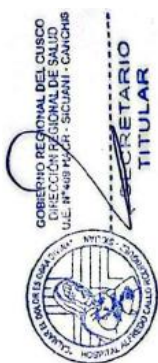
- Los miembros del comité, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.**
 - Ejercer o someterse a influencias parcializadas en la evaluación de los postulantes.**



6.1 ABSTENCIÓN: Los integrantes del comité deberán abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 99.- Causales de abstención La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
- Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
- Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
- No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - En caso que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - En caso que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.



7. VEEDORES

- Los veedores tienen la función de velar por que el proceso de selección se realice de acuerdo con la normativa vigente **garantizando transparencia y objetividad.**

CONVOCATORIA CAS N°005-2025

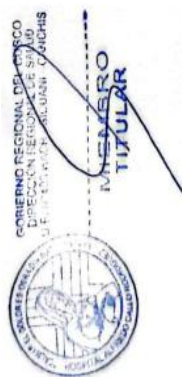
- Los veedores que forman parte de las reuniones convocadas por el comité para las distintas etapas de la contratación temporal, deberán estar debidamente acreditados.
- Los veedores, están **impedidos** de:
 - **La calificación de los postulantes en cualquier etapa del proceso.**
 - **Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el proceso.**
 - **Ejercer o someter influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.**
 - **No pueden tener intereses directos en el proceso.**

**8. INSTRUCCIONES GENERALES AL POSTULANTE**

- El postulante debe revisar previamente las bases del concurso para los procesos de selección de personal bajo el Decreto Legislativo N°1057. En ese sentido, el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso.
- El postulante que incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será DESCALIFICADO automáticamente.
- Los postulantes deben respetar los plazos, fechas, horas y periodos de tolerancia establecidas en el cronograma y en los comunicados de cada etapa del presente concurso.
- Los postulantes deberán inscribirse solo a una plaza vacante por concurso, de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- Los postulantes deberán registrar correctamente sus datos en los formatos físicos y/o virtuales y demás documentos que se les solicite en las distintas etapas del concurso.
- Los postulantes deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes con accesibilidad de comunicación y verificación.

**IV PROCESO DE SELECCIÓN.****IV.1 CONVOCATORIA:**

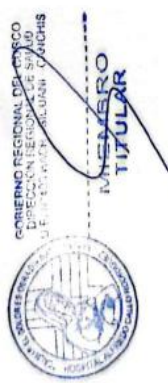
La convocatoria se realizará a partir del día **20 de agosto del 2025**, la cual será publicada en la página de Talento Perú – SERVIR y en el portal Institucional del Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani y demás medios de difusión.





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 005-2025-HACR-S

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	19 de agosto 2025	Comisión
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	20 de agosto 2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe	05 al 10 setiembre 2025	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 16:00 horas NOTA: TOMAR EN CUENTA QUE LOS CV QUE FUERAN REMITIDOS DESPUES DE HORA ESTABLECIDA SERÁN DESCALIFICADOS.	10 de setiembre 2025	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	11 de setiembre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	11 de setiembre 2025	Unidad de Informática y Sistemas
Presentación de Reclamos de 08:00 am. a 13:00 pm. por mesa de partes y Absolución de reclamos	12 de setiembre 2025	Recursos Humanos y Comisión
Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	12 de setiembre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Entrevista Personal	15 de setiembre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados Finales	15 de setiembre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas a las 8:00 horas HORA EXACTA (obligatorio presentar DNI y CV original y cumplir con los Anexos. Inducción 10:00 a.m. en el auditorium HACR-S	16 de setiembre 2025	Unidad de Recursos Humanos y Área Usaria
Inicio de Labores	16 de setiembre 2025	Unidad de Servicio



IV.2 INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (ANEXO N° 02: SOLICITUD DEL POSTULANTE) mediante FUT, por mesa de partes, desde las 8:00 a 16:00 p. m 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 ANEXO N° 01 (Requisitos Generales para postular obligatorios), debidamente foliados (de atrás hacia adelante en la parte superior derecha de cada hoja, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes)
- **La no presentación de la documentación conforme a las bases lo descalificara automáticamente en la participación del proceso.**

CONVOCATORIA CAS N°005-2025

- **Concluido el plazo de recepción de expedientes, no será factible agregar o cambiar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.**
- 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 valida probatoria y presentada dentro del plazo señalado.

**IV.3 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° 01: Requisitos Generales del postulante).

El Currículo Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas: **Formación Académica:** Título/Bachiller profesional, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; **Capacitación:** con una antigüedad de no mayor a cinco (05) años al año fiscal a excepción la Especialidad o diplomados; **Experiencia laboral:** Contratos con el resaltado de los periodos laborados, de ser el caso otros documentos que acrediten la experiencia laboral. Documentación en copia simple, y para el momento de la adjudicación de plaza deberá presentar su expediente ORIGINAL; ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03 y FORMATO 01. Se debe tomar en consideración que, en caso de resultar ganador, se contrastara la documentación que acredite tales condiciones en un plazo máximo de 05 días calendarios posteriores a la adjudicación.

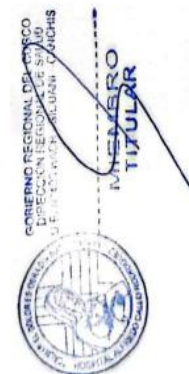
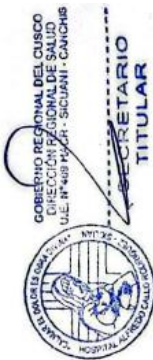
- El folder a presentar, deberá estar Rotulado visiblemente con el nombre completo y la profesión y/o grupo ocupacional, según el color de folder al cargo que postula conforme al detalle a continuación:

CARGO O PROFESIÓN	COLOR
Médico - (Gestión de Calidad)	AMARILLO
Médico - (Inteligencia Sanitaria)	AZUL
Tecnólogo Medico	ROJO
Coordinador Técnico (Recursos Humanos)	VERDE

IV.4 IMPEDIMENTOS DE POSTULACIÓN.

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

- Personas que tengan algún vínculo de parentesco, legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.
- Personas que cuenten con antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- No haber sido sancionado con cese, destitución o despedido, por falta administrativa disciplinaria mediante un PAD, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones.
- Personas con patologías de salud mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- **No tener o haber tenido vínculo laboral con esta Entidad, anterior a 01 mes a la fecha de postulación en cualquiera de las modalidades de contrato.**



V. LA EVALUACIÓN**V.1 PUNTAJES Y PONDERADO POR CRITERIO DE EVALUACIÓN**

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

- Evaluación Curricular:60 pts (Mínimo 40 pts)
 - Examen Entrevista personal40 pts (Mínimo 24 pts)
- Total: 100pts**

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.

V.2 LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene por objeto calificar el nivel de formación profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados en consideración a las condiciones establecidas en el perfil de Puesto y SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 01 "DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE", presentado por el postulante, siendo él mismo, responsable del REGISTRO ADECUADO Y LEGIBLE 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.

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

- i. **Nivel Académico.** - (Hasta 30 puntos como máximo). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con la presentación del título profesional, grado académico Bachiller, Título técnico, Título, Título de Especialidad; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.

Distribución del Puntaje:

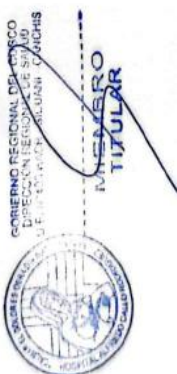
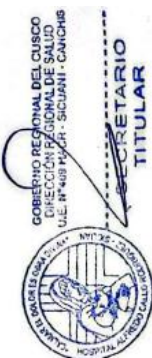
- a. Nivel académico mínimo requerido.....**20 puntos máximo.**
- b. Estudio de Profesionalización Concluidos Adicional (título de maestría (4p), título doctorado (6P), otros a fines al cargo que postula)**10 Puntos máximo.**

- ii. **Programas de Especialización y/o diplomados:** se deberá consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- iii. En el caso de los diplomados de Postgrado, y que son emitidas por una universidad deben ser de 24 créditos o tener una duración equivalente de trescientos ochenta y cuatro (384) horas.

- **Capacitación:** El postulante debe consignar de manera descendente (del actual al antiguo) los cursos, seminarios, congresos, talleres y otras capacitaciones, que estén debidamente certificados y registrados por instituciones educativas facultadas. Se calificarán los certificados con una antigüedad no mayor de 5 años.

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



CONVOCATORIA CAS N°005-2025

N°	DENOMINACIÓN	G. Profesional	
		Ptje.	Max.
1	Diplomados con una duración mínima de 80 horas	2 ptos por C/U	6
2	Certificado/capacitaciones que acrediten con una duración mínima de 16 horas	1 ptos por C/U	4
			10

a. 16 horas lectivas = 1 crédito académico

iv. Experiencia Laboral: (Hasta 20 puntos). - Califica la experiencia laboral; se considerará de acuerdo a los perfiles establecidos.

Debidamente sustentada y legible con certificados laborales y/o resolución de designación y cese y/o contratos, adendas y/o boletas de pago (del actual al más antiguo), detallando la entidad donde laboro, el cargo o actividad desempeñada, la fecha de inicio y de término, el periodo laborado por contrato en años, meses y días, además de resaltar en sus contratos y/o certificados tales observaciones.

-En el caso de los documentos emitidos por empresas privadas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con firma, sello, membrete de la empresa y/o razón social, a fin de realizar la fiscalización posterior según sea el caso.

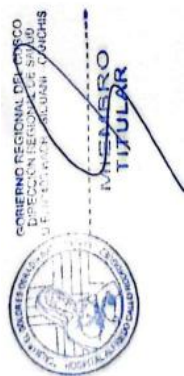
-En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.

- De acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401"

- El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado.
- El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, que incluye también las prácticas profesionales y las prácticas preprofesionales, realizadas durante el último año de estudios. **De no presentar la constancia de egreso**, la experiencia laboral se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional). En caso la constancia de egresado no indique fecha exacta (día/mes/año), se tomará en cuenta el último día del mes señalado o en su defecto, la fecha de emisión del documento.

• **EXPERIENCIA GENERAL:**

- Para aquellos puestos que requieran formación universitaria completa, el tiempo de experiencia general se contabilizara, desde la fecha en el que el /la postulante obtenga la condición de (título).



CONVOCATORIA CAS N°005-2025

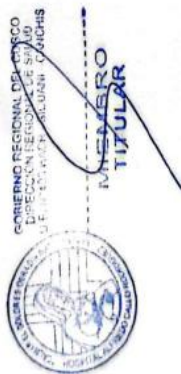
- Para el personal Técnico, que requieran formación técnica completa y/o bachiller, el tiempo de experiencia general se contabilizara, desde la fecha en el que el /la postulante obtenga la condición de titulado técnico y/o bachiller
- Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia laboral
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA**
 - Relacionada, entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en el puesto y/o cargo, o ha adquirido experiencia específica en funciones y/o materias equivalentes al puesto requerido.

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

- **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, (Ley N° 29248 y su Reglamento) se les otorgara una bonificación por discapacidad, equivalente al 15 % sobre el puntaje final obteniendo, ello siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando certificado de Discapacidad, resolución y/o carne CONADIS escaneado en formato PDF.
- **AL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**, se otorgará una bonificación del 10 % sobre el puntaje final obteniendo, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando en formato PDF, el documento pertinente que lo acredite como Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- A los deportistas calificados, se otorgará una bonificación de 4 % al 20 % según escala, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, ello, siempre y cuando lo haya indicado expresamente en la ficha única de datos, adjuntando en formato PDF, el documento pertinente que lo acredite como deportista calificado de alto nivel.

VII. ENTREVISTA (Formato N°03)

En esta etapa comprende la entrevista a los postulantes que aprobaron la etapa de la evaluación curricular.



- La entrevista se lleva a cabo en la fecha y hora señalada en el cronograma (el cual se sujeta a modificación) o comunicado del concurso, siendo responsabilidad del postulante revisar todas las publicaciones en el portal de convocatorias del Hospital ACR-S.
- El candidato debe presentar su DNI o Carnet de Extranjería, según corresponda y en caso de pérdida o robo la denuncia policial; o inscripción del trámite por renovación o duplicado en RENIEC, con la finalidad de evitar fraude o suplantación. De no presentar lo antes indicado no dará inicio a la entrevista, obteniendo la condición de DESCALIFICADO.
- La entrevista es de carácter eliminatorio, tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un mínimo aprobatorio de veinticuatro (24) puntos, en caso se obtenga puntaje menor a este el postulante queda DESCALIFICADO. El puntaje obtenido en esta evaluación corresponde al 40% del resultado final.

VIII. RESULTADOS FINALES:

- Los resultados finales, se obtendrán de los criterios de evaluación curricular, experiencia laboral, y entrevista personal, considerándose en los criterios y el puntaje final.
- En caso de empate en el resultado final, se tomará en cuenta el puntaje mayor de la evaluación curricular y méritos que acredite el postulante, para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.
- La orden de prelación según resultados será de la siguiente manera: 1er lugar "Ganador" y del 2do a más "Accesitarios o Elegibles" los cuales serán llamados según la necesidad en caso de tener plaza vacante por suplencia.



IX. PRESENTACION DE RECLAMOS:

- El postulante podrá presentar su reclamo, ante el presidente del comité del Proceso CAS debidamente sustentado el motivo de su reclamo en algún elemento documentario no calificado u omitido, el cual debe encontrarse dentro del expediente presentado por el postulante, en el plazo establecido según el cronograma publicado.
- El resultado de la revisión del reclamó se publicará en la página web y otros medios informativos de la entidad según el cronograma establecido.

NOTA: No se aceptará adicionar requisitos exigidos que no fueron presentados oportunamente.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO

El concurso se declara desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten postulantes al puesto convocado.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil puesto del proceso de selección.
- Cuando en alguna de las evaluaciones de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
- El ganador del concurso o en su efecto quienes hubiesen ocupado la condición de accesitarios, no cumplen con suscribir el contrato en plazo establecido.

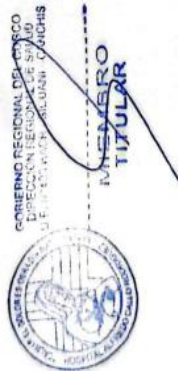
XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección es cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Comité de Selección del personal.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

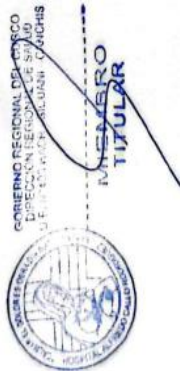
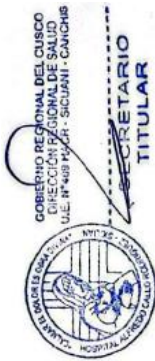
XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- i. La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de: Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular.
- ii. Los reclamos que pudieran presentarse sobre la evaluación de los currículos vitae, se realizaran por mesa de partes del Hospital ACR en las fechas y horarios previamente establecidos en la presente base.



CONVOCATORIA CAS N°005-2025

- 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, 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.
- v. El requerimiento del perfil mínimo conforme el clasificador de cargos del Ministerio de Salud Aprobado con Resolución Secretarial N° 230-2022-MINSA de fecha 29 de noviembre de 2022.





**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

U.E. N° 409
**ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ
SICUANI**

COMISION - CAS



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

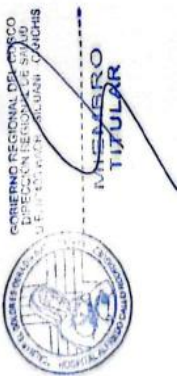
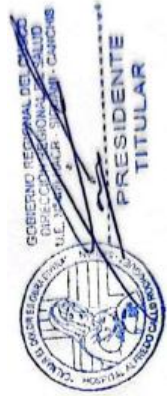
CONVOCATORIA CAS N°005-2025

CUADRO N° 001

RELACIÓN DE PLAZAS CAS N° 005 -2025 PROCESO DE CONCURSO PUBLICO DE PERSONAL PARA EL HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI"

CUADRO N°001

N°	CARGO O PROFESIÓN	PLAZAS	PERIODO	MONTO MENSUAL	Fte. Fto.
01	Médico (Gestión de Calidad)	01	03 meses	5,200.00	R. O.
02	Médico (Inteligencia Sanitaria)	01	03 meses	5,200.00	R. O.
03	Tecnólogo Medico	01	03 meses	3,300.00	R. O.
04	Coordinador Técnico (Recursos Humanos)	01	03 meses	3,300.00	R. O.



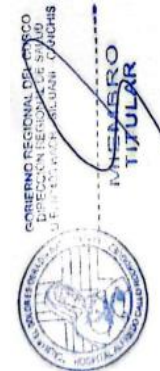
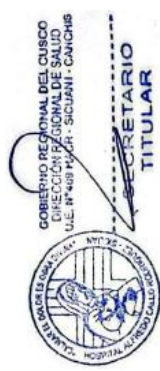


CONVOCATORIA CAS N°005-2025

PERFILES DE PUESTOS

ITEM N°01

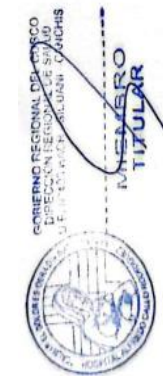
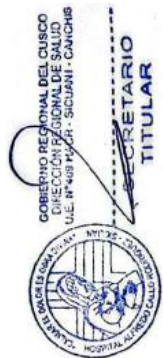
PUESTO Y/O CARGO	(01) MEDICO
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE GESTION DE CALIDAD
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional de Médico Cirujano
Requisitos Mínimos para el puesto	- Resolución de termino de SERUMS - Colegiatura y habilitación profesional vigente - Tener registro de Auditor
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (02) años en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o cursos que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Diplomados en Salud Publica, Sistema de Gestión de Calidad en Salud. - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Compromiso institucional buscando la excelencia - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Ética, valores, solidaridad y honradez - Iniciativa y capacidad organizativa - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Designadas por el jefe inmediato acorde a la especialidad - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.





ITEM N°02

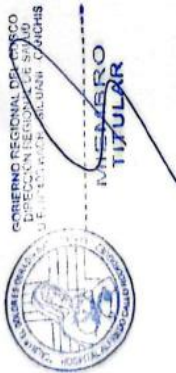
PUESTO Y/O CARGO	(01) MEDICO
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD DE INTELIGENCIA SANITARIA
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional de Médico Cirujano
Requisitos Mínimos para el puesto	- Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Especialidad en Epidemiología (Opcional)
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Un (01) año en cargos o funciones similares en Vigilancia Epidemiológica, Inteligencia Sanitaria o Salud Publica en el sector público y/o privado.
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años - Diplomados en Epidemiología, Salud Publica y/o Medicina Preventiva y salud - Conocimientos generales al cargo que postula
Habilidades/competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Compromiso institucional buscando la excelencia - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Ética, valores, solidaridad y honradez - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Realizar el análisis de la información epidemiológica y elaborar informes de riesgo sanitario - Participar en la vigilancia de brotes y emergencias sanitarias - Brindar soporte técnico a las áreas asistenciales y administrativas en el uso de la información epidemiológica. - Coordinar con el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de enfermedades (CDC-MINSA) - Designadas por el jefe inmediato acorde a la especialidad - Otras Asignadas por la U.E. 409 de acuerdo a la necesidad de la institución.





ITEM N°03

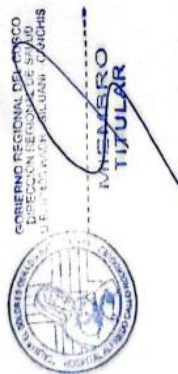
PUESTO Y/O CARGO	(01) TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
CATEGORÍA	ASISTENCIAL
ÁREA SOLICITANTE	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título Profesional en Tecnología Médica con mención en Radiología
Requisitos Mínimos para el puesto	- Colegiatura y habilitación profesional vigente - Resolución de termino de SERUMS - Licencia individual autorizada del IPEN (Opcional)
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Un (01) año en el sector Publico y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Seis (06) meses en cargos y/o funciones similares en el sector público y/o privado
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados. - Conocimientos generales al cargo que postula - Conocimientos clínicos - Conocimientos en computación e informática
Habilidades /competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Compromiso institucional buscando la excelencia - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Ética, valores, solidaridad y honradez - Manejo de tecnología y software especializado - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el médico tratante. - Proporcionar las imágenes radiológicas en medios magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados. - Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente. - Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipo, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología. - participar en discusiones de casos que requieran intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente. - Otras Asignadas por la U.E. 409, de acuerdo a la necesidad de la institución.





ITEM N°04

PUESTO Y/O CARGO	(01) COORDINADOR TÉCNICO- RECURSOS HUMANOS
CATEGORÍA	Administrativo
ÁREA SOLICITANTE	Unidad de Administración
REQUISITOS	
Formación Académica	- Título profesional en las carreras de Derecho, Administración y/o a fines.
Requisitos Mínimos para el puesto	- Colegiatura y habilitación profesional vigente
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL: Tres (03) años en el sector Público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: Dos (02) años en el área de RRHH
Cursos de Conocimiento y/o Estudios de especialización	- Especialización y/o diplomados afines a las funciones del cargo. - Capacitación y/o constancia que acrediten en temas vinculados a la plaza y área al que postulan, con vigencia de los últimos cinco (05) años a excepción de la especialidad o diplomados - Conocimientos generales al cargo que postula - Conocimiento en legislación laboral
Habilidades /competencias	- Trabajo en equipo y liderazgo - Capacidad para trabajar bajo presión - Capacidad para dirigir equipos con autoridad, empatía y visión. - Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel - Capacidad de manejo de conflictos y negociación - Iniciativa y capacidad organizativa - Personalidad proactiva comunicativa y disciplinada - Disponibilidad inmediata
Funciones	- Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas administrativas que le asignen - Efectuar el análisis, monitoreo y evaluación del desarrollo de los planes y programas de trabajo de su órgano o unidad orgánica. - Coordinador y evaluar la asistencia técnica para la implementación de la normatividad técnica bajo la competencia de su órgano o unidad orgánica. - Asesorar en la ejecución de actividades técnico administrativa. - Supervisar y coordinar las actividades de los equipos temporales que se conformen para desarrollar proyectos específicos. - Participar en el desarrollo de objetivos, estrategias, metodologías, procedimientos e instrumentos para el desarrollo de actividades de órgano o unidad orgánica. - Proponer normas técnicas e instrumentos metodológicos en el campo de su competencia. - Establecer relaciones de coordinaciones para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad - Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. - Otras Asignadas por la U.E. 409, de acuerdo a la necesidad de la institución. -

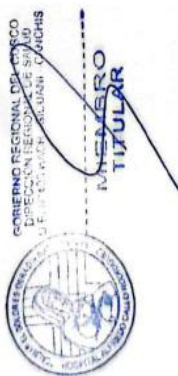
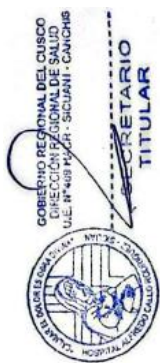




ANEXO N° 01

REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR OBLIGATORIOS

- 1) FUT y Recibo de Caja por venta de Bases S/. 10.00 soles.
- 2) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO N° 02)
- 3) Declaración jurada según (ANEXO N° 03)
- 4) Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
- 5) Constancia de Consulta de Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC
- 6) Copia del DNI Ampliado en A4.
- 7) Copia del Título Profesional
- 8) Habilitación del colegio profesional **Vigente**
- 9) Copia simple de la Resolución de Termino de SERUMS.
- 10) Copia simple de certificado laboral o contrato, con las fechas resaltadas (NO DUPLICADOS).
- 11) Copia simple de los diplomados, cursos de especialización, certificados de cursos capacitaciones.
- 12) Contar con RUC activo y habilitado, mediante un documento emitido por la SUNAT
- 13) Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT





ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS TEMPORAL BAJO EL REGIMEN LABORAL N° 1057

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROCESOS DE EVALUACIÓN DE PERSONAL CAS DE LA UE-409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI

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 del Proceso CAS para el HACR/S, publicada en el portal 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 acceda mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

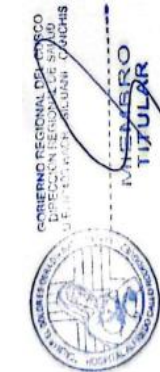
Sicuni, ____ de _____ del 2025

Firma del Solicitante

DNI N° _____

RUC N° _____

Celular _____





ANEXO 03 DECLARACIÓN JURADA

El/La que suscribe Identificado/a con DNI N.º con estado civil con domicilio real sitio: natural del distrito de provincia departamento de Plaza a la que postula numero de celular: correo electrónico.

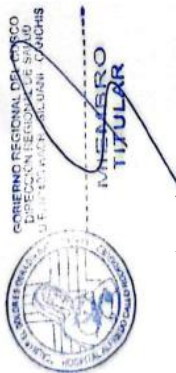
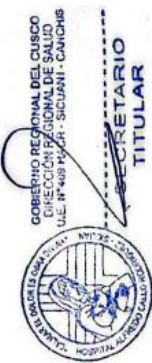
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria mediante un PAD, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones.
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 otra Institución Pública; quedaran exceptuados los médicos especialistas según lo disponga el marco legal vigente de ser el caso.
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.
El postulante señala como domicilio real la dirección que figuran en la introducción de la presente Declaración Jurada, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.
Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados a la entidad, dentro de los cinco días siguientes de iniciado dicho cambio.
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. 427º del Código Penal.

Sicuaní de del 2025

FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE

Art. 32º-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.





FORMATO N° 01

DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

ESTUDIOS REALIZADO

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria).	(Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).				

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACION, ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADO, SEMINARIOS

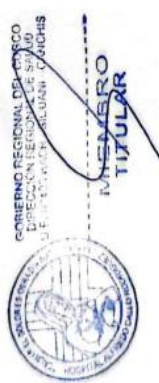
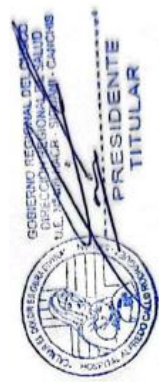
N°	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de expedición del título (mes / año)	Ciudad / país	N° Folio
1º							
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

EXPERIENCIA GENERAL

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1º						
2º						
3º						
4º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).





**Gobierno Regional
de Cusco**

**Gerencia Regional
de Salud**

U.E. N° 409
ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ
SICUANI

COMISION - CAS



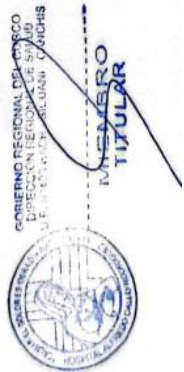
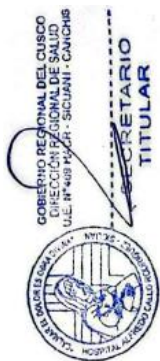
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONVOCATORIA CAS N°005-2025

• **MERITO**

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Resoluciones Directorales	Motivación	otros	N° de folio
1º						
2º						
3º						
4º						

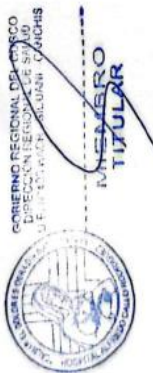
(Puede insertar más filas si así lo requiere).





FORMATO 02: FICHAS DE EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE

GRUPO PROFESIONAL				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
CARGO AL QUE POSTULA:				
ITÉM	ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE MAX.	CALIFICACIÓN
a) FORMACIÓN ACADÉMICA	A1	-Título profesional. -Título de especialización (según perfil) -Colegiatura, habilidad profesional/SERUMS, etc. (según perfil) 20 puntos.	20	
	A2	Maestría, con relación al cargo (título) 4 puntos.	4	
	A3	Doctorado, con relación al cargo (título) 6 puntos.	6	
b) CAPACITACIONES	B1	Estudios relacionados al cargo, programas de especialización, diplomados realizado, con un mínimo de 80 horas lectivas. (2 punto por c/u, como máximo 6 puntos)	6	
	B2	Capacitaciones y/o cursos en materias relacionadas en el cargo realizado en los últimos 05 años con una duración mínima de 16 horas lectivas. (1 punto por c/u como máximo 4 puntos)	4	
c) EXPERIENCIA LABORAL	C1	Experiencia General, requerida según perfil	8	
		(1 punto adicional por cada 2 años de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
d) EXPERIENCIA ESPECIFICA	D1	Experiencia Especifica, requerida según perfil	8	
	D2	(1 punto adicional por cada 1 año de experiencia adicional a la requerida, como máximo 2 puntos)	2	
NOTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR				



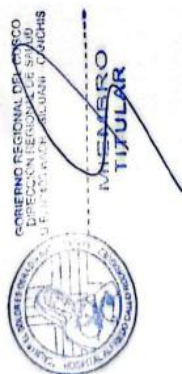
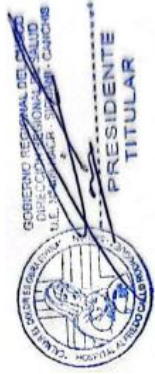


FORMATO 03: FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombres y Apellidos: _____

Cargo al que postula: _____

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, y un mínimo de 24 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
<p>ASPECTO PERSONAL Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y pulcritud del postulante. (5 PUNTOS)</p>	
<p>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (5 PUNTOS)</p>	
<p>CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (5 PUNTOS)</p>	
<p>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES 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. (5 PUNTOS)</p>	
<p>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL POSTULANTE 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. (20 PUNTOS)</p>	
<p>NOTA FINAL TOTAL (40 PUNTOS)</p>	

Sicuani, de Setiembre del 2025 Firma del evaluador: _____