



“BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

N° 013- 2024-H.E.

**BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-
PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL Y
PROFESIONAL DE LA SALUD”**

DICIEMBRE - 2024

- 01 ABOGADO
- 02 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
 - 01 TEC. ADMINISTRATIVO
- 03 TECNICO EN ENFERMERIA
 - 01 TEC NUTRICION

•

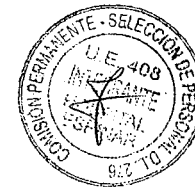
I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria:

El Hospital Espinar, requiere seleccionar bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 276, por necesidad de servicio, a través del presente proceso de Selección N° 013-2024-HE, a profesionales que cumplan con los perfiles establecidos para ocupar las plazas vacantes ofertadas en la presente convocatoria.

2. Base Legal:

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2024
- 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.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



- Decreto Supremo N° 011-90-PCM, Reglamento del decreto Legislativo 276.
- 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”

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El Hospital Espinar realizará el Proceso de Selección N° 013 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	Inicio del 01 de enero al 31 de marzo de 2025. Tres (03) 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 de la salud, se rige bajo los alcances del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y sus modificatorias.



II. REQUISITOS GENERALES:

- Ser mayor de edad.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No estar inscrito en el REDAM “Registro Alimentarios Morosos”.
- No encontrarse requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.

- h. 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.
- i. Están impedidos de ser contratados bajo el D. L. 276, 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.

- j. No tener sanción vigente derivada de un Proceso Administrativo Sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
- k. No tener sanción vigente derivada de un Proceso Administrativo Disciplinario por parte del Hospital Espinar.
- l. 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.
- m. No tener 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, de ser así, es necesario que el miembro de la Comisión Interna se abstenga del proceso en el que se encuentra inmerso de impedimento.
- n. No tener patologías de salud mental que impidan el normal desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.



- o. No tener vínculo laboral vigente con nuestra entidad, por lo que se hará el filtro correspondiente en el aplicativo de INFORHUS

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

- a. El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para los procesos de selección bajo los términos del Decreto Legislativo 276, 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
Sito en Calle Domingo Huarca Cruz S/N Barrio Túpac Amaru, provincia de Espinar, departamento del Cusco.
- 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” .



- 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.

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 Curriculum 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 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 12 de diciembre del 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, en 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 descalificara 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 D.L. 276 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 del Hospital de Espinar.
- El Currículum Vitae documentado deberá estar debidamente resaltado los periodos laborados según los contratos que acreditan experiencia laboral.
- 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 **DOCUMENTOS ORIGINALES** en forma física al momento de la adjudicación, para poder realizar la Fedatación del CV presentado en el momento de la postulación



8.3 SOBRE LA SELECCIÓN

El/ la 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 bajo los alcances del D. L. 276- Convocatoria N° 013 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 (100) puntos, según el siguiente detalle:

FASE	PESO (%)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	30%	20	100
Tiempo de servicio	30%	30	100

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 40 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. **Capacitación-** (Hasta 40 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:

$$16 \text{ horas lectivas} = 1 \text{ crédito académico}$$



- iii. **Méritos** - (hasta 20 puntos) Se considera resoluciones, constancias, cartas o memorándum de felicitación y/o reconocimiento, emitido por autoridad competente, por labores relacionadas a su profesión.
- iv. **Tiempo de Servicios**. - (Hasta 100 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 profesional y/o profesional, de corresponder o SERUMS.

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 de Mesa de partes del Hospital de Espinar, esto debidamente fundamentado los motivos de su reclamo 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 curriculum 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 curriculum 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 cien (100.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

FASE	PESO (%)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	40%	35	100

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, 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 54º 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 N° 013-2024-HE, 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 n° 013-2024-HE, 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 el proceso n° 013-2024 HE, 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 bajo los alcances del D. L. 276.

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 desierto la plaza bajo los alcances del D.L. 276, mediante un informe 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 desierto la plaza bajo los alcances del D.L. 276, 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 bajo los alcances del D. L. 276, convocatoria N° 013-2024 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.

- Las reclamaciones que pudieran presentarse sobre la evaluación del curriculum vitae, se harán a través de la mesa de partes del Hospital de 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 bajo los alcances del D. L. 276, convocatoria n° 013-2024 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 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, los mismos que podrán adjudicar a plazas que la entidad presente por necesidad institucional.



4.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de las Bases de Convocatoria.	12 de diciembre de 2024	Comisión de Proceso de Selección D.L 276
	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	12 al 17 diciembre de 2024 (10 días hábiles).	Responsable del Registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional: https://hospitalespinar.gob.pe/cas.php y Panel Informativo de la Institución.	10 al 17 diciembre de 2024	Comisión de Proceso de Selección D.L. 276
2	Presentación Presencial o Virtual de Curriculum Vitae	18 de diciembre de 2024	POSTULACIÓN PRESENCIAL Trámite Documentario (Mesa de Partes) Horario: De 08:00 hs a 15:30 hs
SELECCIÓN			
	Evaluación Curricular- Con Puntajes	19 de diciembre de 2024	Comisión de Proceso de Selección D.L.276 Publicación Resultados: 17:00 hs
4	Presentación de Reclamos a Evaluación Curricular, a través de mesa de partes del hospital de Espinar.	20 de diciembre de 2024	Trámite Documentario (Mesa de Partes) Horario: De 08:00 hs a 13:00 hs
	Evaluación de Reclamos y Publicación de Fallos a Evaluación Curricular. Publicación de Relación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal.	20 de diciembre de 2024	Comisión de Proceso de Selección D.L.276 Evaluación de reclamos 14:00 hs Publicación Resultados: 17:00 hs
	Entrevista Personal	26 de diciembre de 2024	Comisión de Proceso de Selección D.L.276 Inicio de entrevista 08:30 hs.
	Resultados Finales/ Relación de Ganadores	26 de diciembre de 2024	Comisión de Proceso de Selección D.L.276 Publicación Resultados Finales: 17:00 hs
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Adjudicación de plaza	27 de diciembre de 2024	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	01 de enero de 2025	Unidad de Recursos Humanos



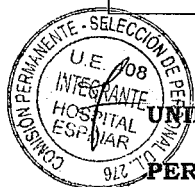
ANEXO 01

UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA

PERFIL DEL PUESTO: (01) ABOGADO

Cantidad de plazas	Fecha de inicio y termino	Compensación mensual
01	01 /01/2025 al 30/03/2025	1,118.50 mas CAFAE 2,125

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.	Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Experiencia general	Experiencia profesional no menor de 03 año en el sector público y/o privado, ejerciendo las funciones materia del contrato.
Experiencia específica	Experiencia profesional mínima de 02 año, ejerciendo las funciones materia del contrato (indispensable área de Asesoría legal en entidades públicas)
Cursos y/o programas de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomados y/o curso en Gestión Pública, derecho administrativo o derecho constitucional. - Ofimática a nivel a nivel básico e intermedio.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto, puntualidad, trabajo en equipo, proactivo, con buena capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de coordinación.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Brinda Asesoría Jurídica en asuntos de su competencia, conforme al ROF y MOF. - Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos de especialización emitiendo opinión e informe legal según corresponda. - Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional. - Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico legal. - Observar consultas legales en aspectos propios de la especialidad. - Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos. - Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general. - Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal. - Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo. - Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.



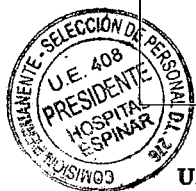
UNIDAD ORGANICA: UNIDAD PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

PERFIL DEL PUESTO: (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Cantidad de plazas	Fecha de inicio y termino	Compensación mensual
01	01 /01/2025 al 30/03/2025	1,118.50 mas CAFAE 2,125

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.	Título Profesional de Lic. en Administración, Economista o Contador Público, colegiado y habilitado.
Experiencia General	Experiencia profesional no menor de 03 año en el sector público y/o privado, ejerciendo las funciones materia del contrato.
Experiencia Especifica	Experiencia específica no menor de 02 años en el sector público ejerciendo las funciones materia del contrato (indispensable en el área de Planificación y presupuesto)
Cursos y/o programas de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomados y/o curso en Gestión Pública. - Curso en gestión de presupuesto público o planificación y

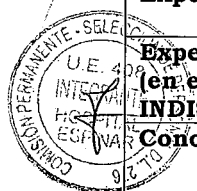
	<p>presupuesto o gestión por resultados o costos y presupuestos o afines.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado o Constancia de manejo de CEPLAN - Certificado, cursos en manejo y elaboración de sistemas de instrumento de gestión, POI, PEI. - Ofimática a nivel a nivel básico e intermedio.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto, puntualidad, trabajo en equipo, proactivo, con buena capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de coordinación.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo y proyectos. - Apoyar en la coordinación y ejecución de los procesos del sistema administrativo. - Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo. - Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas y otros relacionados al sistema administrativo. - Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo. - Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia. - Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.



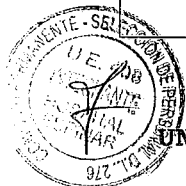
UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE LOGISTICA

PERFIL DEL PUESTO: (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Cantidad de plazas	Fecha de inicio y termino	Compensación mensual
01	01 /01/2025 al 30/03/2025	1,118.50 mas CAFAE 2,125
REQUISITOS		DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.		Título Profesional de Lic. en Administración, Economista o Contador Público, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral General		Experiencia profesional no menor de 03 años en el sector público y/o privado.
Experiencia Laboral Especifica (en el área de trabajo) INDISPENSABLE		Experiencia especifica no menor de 02 años en el sector público en el área de abastecimientos o unidad de logística
Conocimientos.		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Ley de Contrataciones del Estado. - Conocimiento en Fases de la Ejecución Presupuestal. -conocimiento en el manejo de los aplicativos SIGA – SIAF y SEACE, y Ofimática a nivel a nivel básico e intermedio. - Conocimientos en procesos de selección.
Cursos y/o programas de especialización.		<ul style="list-style-type: none"> -Certificación OSCE (INDISPENSABLE) -Certificado, constancia y/o Diploma en el manejo de los aplicativos SIGA – SIAF y SEACE, (Mínimo 80 horas académicas) -Curso o diplomado en contrataciones del estado. (Mínimo 80 horas académicas)



	<p>-Curso o diplomado en SIGA - SIAF. (Mínimo 80 horas académicas)</p> <p>-Conocimiento en ofimática (nivel intermedio)</p>
Competencias.	-Respeto, puntualidad, trabajo en equipo, proactivo, con buena capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de coordinación.
Funciones.	<p>-Formular el Plan Anual de Contrataciones de la institución.</p> <p>-Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimiento y de los servicios.</p> <p>-Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios.</p> <p>-Administrar las adquisiciones realizadas de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente; así como, la coordinación del pago oportuno de las obligaciones derivadas de las mismas.</p> <p>- formulación de cuadra multianual de necesidades.</p> <p>-Elaborar Proyectos de Bases Administrativas para los procesos de contrataciones (Licitaciones o Concursos Públicos)</p> <p>-Efectuar las convocatorias e invitaciones y cotizaciones necesarias y asistir técnicamente al Comité de Adjudicaciones en las Licitaciones, Concursos y Adjudicaciones Directas.</p> <p>-Coordinar la formulación de especificaciones técnicas de bienes y servicios por adquirir, así como la elaboración de directivas, normas y métodos de racionamiento en el uso de bienes y servicios.</p> <p>-Coordinar la provisión permanente de información actualizada al órgano central sobre la situación de las adquisiciones de bienes y/o servicios en relación al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.</p> <p>-Controlar los stocks o inventarios.</p> <p>-Controlar, administrar, cautelar y registrar el patrimonio, mobiliario e inmobiliario manteniendo actualizado el Inventario Patrimonial.</p> <p>-Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.</p>



UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE LOGISTICA

PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

Cantidad de plazas	Fecha de inicio y termino	Compensación mensual
01	01 /01/2025 al 30/03/2025	1,025.50 más CAFAE 1,915

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.	Título Profesional de Técnico: Administración, Contabilidad u otras relacionadas al cargo.
Experiencia laboral general	Experiencia profesional no menor de 03 años en el sector público o privado.
Experiencia laboral específica (en el área de trabajo) indispensable	Experiencia específica no menor de 02 año en el sector público en el área de abastecimientos o unidad de logística.
Cursos y/o programas de especialización.	- Certificación OSCE (indispensable) - Contrataciones Ley N° 30225 y ley N° 32069

	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado, constancia y/o Diploma en el manejo de los aplicativos SIGA – SIAF y SEACE. - Ofimática a nivel a nivel básico e intermedio.
Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto, puntualidad, trabajo en equipo, proactivo, con buena capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de coordinación.
Funciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. - Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o remitida. - Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales. - Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. - Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención. - Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso. - Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades. - Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo. - Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.

UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ENFERMERIA

PERFIL DEL PUESTO: (03) TEC EN ENFERMERIA.



Cantidad de plazas	Fecha de inicio y termino	Compensación mensual
01	01 /01/2025 al 30/03/2025	S/ 2,796

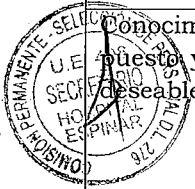
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio.	Técnica Superior Completa Titulado en la Carrera Técnica de Enfermería
Experiencia general.	Experiencia profesional mínima de 02 años en el sector público (hospital) y/o privado.
Experiencia específica.	Experiencia profesional mínima de 2 año, desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público y/o privado, como son en servicio de emergencia, hospitalización, centro quirúrgico.
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 a fines a las funciones del cargo -Conocimiento y/o capacitación en idioma quechua.



UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NUTRICION
PERFIL DEL PUESTO: (01) TEC. NUTRICION

Cantidad de plazas	Fecha de inicio y termino	Compensación mensual
01	01 /01/2025 al 30/03/2025	S/ 1,817

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título de Instituto Superior Tecnológico en Nutrición, Certificado con estudios relacionados a la especialidad y/o afines (gastronomía) acreditado por la SUNEDU
Experiencia	Experiencia general en instituciones públicas o privadas: 1 año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de trabajar en equipo bajo presión. - Ética, valores, solidaridad y honradez. - Iniciativa y capacidad organizativa. - Personalidad proactiva, pensamiento analítico, comunicativa y Disciplinada. - Atención y servicio respetuoso al cliente interno y externo. - capacidad para la resolución de urgencias en el servicio - capacidad para el manejo de equipos de cómputo.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o estudios de especialización vinculados a las funciones del puesto, no mayor a 05 años (mayo 2019 – mayo 2024)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos deseables	<p>Realizar actividades asistenciales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar actividades asistenciales como es la preparación de dietas hospitalarias para la atención a pacientes hospitalizados y comensales del hospital. - Recepción y traslado de víveres de almacén a cocina. - Apoyar las actividades de control diario de calidad de víveres frescos y secos recibidos. - Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos, enseres, coches, vajilla y servicios, así como del embolsado y eliminación de desechos. - Cumplir con las normas de Bioseguridad. - Otras funciones delegadas por el jefe inmediato como, Asistencia en el planeamiento de menús, mantener al día los registros Kardex valorados en el consumo de alimentos, control diario de calidad de víveres frescos y secos recibidos, efectuar el control y seguimiento del estado nutricional de los pacientes hospitalizados, efectuar la detección precoz de los trastornos de la nutrición. - Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio.



SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN AL PROCESO N° 013-2024-HE (D. L. 276)

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCION DEL HOSPITAL DE ESPINAR

Yo: _____, identificado (a) con DNI N° _____, y domiciliado en _____, departamento de _____ provincia de _____ y Distrito de _____, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece el proceso n° 013-2024-HE, proceso de Contratación de personal bajo los alcances del D. L. 276, 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) Currículum 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

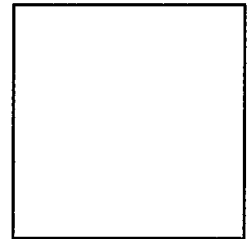


la Contraloría General de la República o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.

- 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 (sujo o mixto)

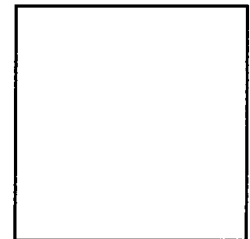
FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS _____

DNI N° _____

N° TELEFONO _____

CORREO ELECTRONICO _____



HUELLA DACTILAR

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)	30		
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 de 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.....