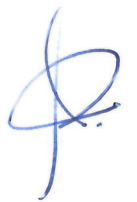



"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS – TEMPORAL N° 001-2025-HCH-SBS



**PARA CUBRIR REGISTROS
VACANTES EN EL AIRHSP, POR CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL
CHANCAY Y SBS “DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ”**



**(UNIDAD EJECUTORA 405) HOSPITAL CHANCAY Y SBS
“DR. HIDALGO ATOCHE LÓPEZ”**

Chancay, Enero de 2025

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO CAS TEMPORAL N° 001-2025-HCH-SBS

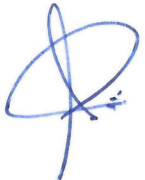
"BASES ADMINISTRATIVAS PARA PARA PARA CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS"

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

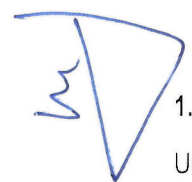
Contratar el servicio de un abogada/o, cuyo registró vacante creado en el (AIRHSP), y que permitan continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive del Hospital Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López", a través del cierre de brecha de recurso humano.

**TOTAL, PUESTOS PARA CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 005-2024-HCH-SBS**



UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Dirección Administrativa	Abogado/a	01

1.2 DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUERENTE




De la Dirección Administrativa del Hospital Chancay y Servicios Básicos De Salud "Dr. Hidalgo Atoche López".

1.3 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

Unidad Ejecutora N.° 405 Hospital Chancay y Servicios Básicos de Salud "Dr. Hidalgo Atoche López", Unidad de Personal.

1.4 BASE LEGAL

- 
- ✓ Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM.
 - ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
 - ✓ Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil SERVIR, como ente rector del Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
 - ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
 - ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
 - ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1602
 - ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público N° 32185
 - ✓ Resolución Directoral N°044-2025-DIRESA LIMA-H-CH-SBS-DE, que conforma los miembros del Comité de Evaluación CAS, responsable de llevar a cabo el Proceso de Selección CAS, en el Hospital Chancay y SBS.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, Aprueban la "Guía para la Virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N.° 1057.

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

II.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. CONDICIONES DEL PUESTO

LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD	HONORARIO (S/.)
Dirección Administrativa	Abogado/a	01	5,264.19

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y REGIMEN LABORAL:

Las plazas a concursar están financiadas mediante fuente: Recursos Ordinarios

3. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la competencias de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.

5. OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

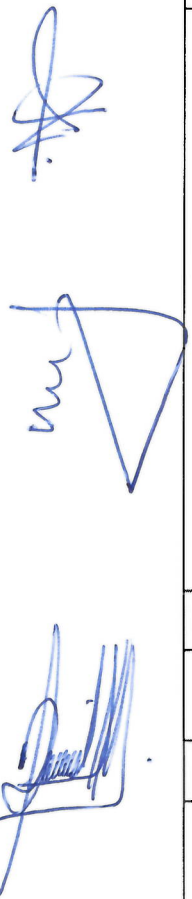
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad orgánica de la unidad ejecutora
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato.
Tipo de Contratación	D.LEG.1057-Determinado - Temporal
Modalidad de Trabajo	Trabajo de manera presencial.

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CAS TEMPORAL:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, en la Página Web y Marquesina Institucional del Hospital Chancay	30,31,03,04,05,06,07,10,11,12, de Febrero del 2025	Comité de Evaluación
2	Recepción de solicitudes: Presentación del Anexo N° 01, Anexo 02 y Anexo N° 03 Declaración Jurada, en la Unidad de Personal en forma presencial según en el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la Convocatoria que participa. ✓ Cargo y área a la que participa Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	12 y 13 de Febrero del 2025 08:00 am – 13:00pm	Participante
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular Publicación de Evaluación Curricular	Del 14 Febrero de 2025 16:00 pm	Comité de Evaluación Comunicaciones
ENTREVISTA PERSONAL			
4	Entrevista Personal	17 de Febrero de 2025 09:30 a.m.	Comité de Evaluación con el apoyo de la Unidad de Personal
4	Publicación Entrevista Personal	17 de Febrero de 2025 16:00 pm	Comunicaciones
5	Presentación de Recurso de Reconsideración	18 de Febrero de 2025 09:00 a.m. -13:00pm	Comité de Evaluación
6	Absolución de Recurso de Reconsideración	18 de Febrero de 2025 16:00 pm	Comité de Evaluación Comunicaciones
7	Publicación de Resultado final	19 de Febrero de 2025 16:00 pm	Comité de Evaluación Comunicaciones
8	Verificación de impedimento para contratar con el Estado y no estar registrado en el AIRHSP y INFORHUS	19 de Febrero de 2025	Unidad de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato, y no estar registrado en el AIRHSP e INFORHUS	Del 20 de Febrero de 2025	Unidad de Personal



"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ANEXO N° 01 Formato Ficha De Currículum Vitae (CV)
- ANEXO N° 02 Solicitud de Inscripción
- ANEXO N° 03 Declaración Jurada
- Currículo vitae documentado en copia simple

3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

- Los postulantes que se presenten al Concurso CAS Temporal N° 001-2025-HCH-SBS, deberán presentar su currículum vitae en forma presencial en la Unidad de Personal señalado en el cronograma, el mismo que deberá contener los anexos señalados en el numeral II-4.
- El Formato Ficha De Currículum Vitae del postulante deberá ser remitida con firma en todas las hojas.
- Los documentos a presentar deberán sustentar el cumplimiento de los **REQUISITOS DE ACUERDO AL PERFIL AL CUAL POSTULA**.
- Las documentaciones que presenten los postulantes tienen carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

CONCURSO CAS TEMPORAL N° 001-2025-HCH-SBS. y el puesto al cual postula ejemplo =
(Concurso CAS TEMP N° 001-2025-HCH-SBS –Abogado/a)

IV. EVALUACIONES Y FORMA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50	100
ENTREVISTA FINAL	15	60
PUNTAJE TOTAL	65	160

- a) **EVALUACIÓN CURRICULAR.** - Es obligatoria y consiste en la revisión de la ficha del postulante y de la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia especificada requerida en el perfil de puesto, al momento de la postulación.
- b) **ENTREVISTA FINAL.** - Es obligatoria y 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.
 - a) El cronograma de la entrevista final será publicado en la página Web y Marquesina Institucional.
 - b) Las entrevistas personales serán en forma presencial – según cronograma

4.1 RESULTADOS DEL PROCESO

Los Resultados proceso de concurso Evaluación Curricular y Entrevista Final serán publicados en la Página Web y Marquesina Institucional en los formatos establecidos en las bases de concurso

4.2 BONIFICACIÓN ESPECIALES A LOS/LAS POSTULANTES

- a) **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.** - Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- b) **BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS.** - Conforme a la Ley N.° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- c) **BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.**- Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N.° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.
Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%
Nivel 5	Deportistas que obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

4.3 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS)

- a) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- b) En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- c) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- d) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- e) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- f) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial.

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

4.4 DE LOS RECLAMOS

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano el reclamo correspondiente el mismo que deberá ser absuelto en la fecha establecida en el cronograma de las bases de concurso

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

VI. OTRAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Los participantes antes de proceder a participar en el concurso deben tomar conocimiento del contenido de las bases, sus etapas y anexos.
- b) El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, debe ser acreditado con las respectivas Constancias o certificados de Trabajo, Contratos y/o resoluciones de contrato o Constancia de prestación de servicios emitido por la autoridad competente (Oficina de RR.HH. Logística, y/o el que haga de sus veces de acuerdo a Ley).
- c) El cómputo del tiempo de servicio para los Técnicos será a partir de la obtención del título.
- d) Si el postulante declarado ganador en el proceso de selección no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar según orden de prelación del orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de respectiva notificación.
- e) En el caso de renuncia del ganador a la plaza, luego de la suscripción del contrato, la Unidad de Personal podrá convocar al postulante en estricto orden de prelación para ocupar el puesto vacante, sin necesidad de volver a convocar a un nuevo concurso.
- f) De existir algún empate, la Unidad Orgánica requirente, tendrá el voto dirimente.
- g) Los/las postulantes que acceden a las plazas deberán presentar su currículo vitae fedateado teniendo en cuenta los documentos enviados al Comité de Evaluación y declarados en la Ficha del Postulante.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El/la postulante GANADOR/A del proceso de selección deberá apersonarse a la Av. Mariscal Sucre s/n Chancay, para suscribir el contrato, en el plazo establecido en el Cronograma y Etapas del Procedimiento de CAS, no tener vínculo laboral con otra Entidad y no encontrarse registrado en el AIRHSP y/o INFORHUS.

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°1

FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) :

SI

NO

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1)Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudio Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Informática					
Idiomas					

III. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N° (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
2					
3					
4					
5					

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso. Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

Chancay,de,..... del 2025

Firma

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES COMITE DE EVALUACIÓN CAS TRANSITORIO- N° 001-2025-HCH-SBS

Yo.....
..... con DNI N°.....estado
civil.....domiciliado
en..... distrito
de.....Provincia
de.....Región.....con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, deseando participar en el Concurso CAS TEMPORAL N° 001-2025-HCH-SBS, el cual se llevará a cabo en el Hospital de Chancay y SBS, y contando con los requisito necesarios para ocupar el puesto de.....,en la unidad orgánica de..... solicito que se me admita como postulante, y aceptar mi participación en el presente concurso, para lo cual me someto a lo dispuesto por las normas vigentes.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos exigidos y que los documentos que presento en este concurso, es información veraz.

Chancay,.....de.....de 2025.

Firma

Huella Digital

Apellidos y Nombres:.....

DNI N°.....

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"


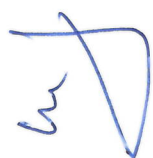
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 3

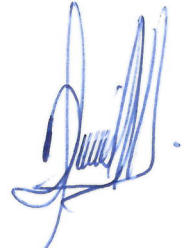
DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI N°:....., con domicilio real en..... Distrito de..... Provincia de..... Región..... Estado Civil.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

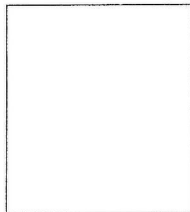
- 
1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública (de haberlo sido, adjunto resolución de rehabilitación)
 2. No me encuentro inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional.
 3. No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales
 4. No tener inhabilitación para ejercer cargo en el estado.
 5. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
 6. No estar incurso en caso de nepotismo.
 7. No percibir otros ingresos por parte del Estado, excepto por labor docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
 8. Contar con buena Salud Física y Mental.
 9. Contar con disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.
 10. Que la información detallada en mi currículo vitae, así como los documentos que se incluye son verdaderos.
- 

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.



Chancay,.....de.....del 2025

Huella Digital



Firma del Declarante

"Año de la Recuperación y Cconsolidación de la Economía Peruana"

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 4

**EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO
(PROFESIONALES)**

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO:

DEPENDENCIA:

FECHA:



ASPECTOS	PUNTOS
<p>1. TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</p> <p>Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables:</p> <p>1.1 Título Profesional Universitario : 50 puntos</p> <p>1.2 Por Maestría o diploma del Curso Regular de Salud Pública : 55 puntos</p> <p>1.3 Por Doctorado : 60 puntos</p> <p>2. CAPACITACIÓN</p> <p>Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:</p> <p>a) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos</p> <p>b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 puntos</p> <p>c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 puntos</p> <p>d) Cursos mayores de 9 meses a mas meses : 16 puntos</p> <p>e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 1 punto (máximo 5 puntos)</p> <p>3. LOS MERITOS</p> <p>Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Por cada documento mérito : 1 punto hasta un máximo de 5 puntos</p> <p>b) Por cada año de trabajo en periferia : 2 puntos.</p> <p>4. DOCENCIA</p> <p>Su calificación se computará sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución:</p> <p>a) Profesor Principal : 3 puntos por año de servicio.</p> <p>b) Profesor Asociado : 2 puntos por año de servicio.</p> <p>c) Profesor Auxiliar o jefe de práctica : 1 punto por año de servicio.</p> <p>5. PRODUCCION CIENTIFICA</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 5 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Trabajos publicados en libros y publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales: 2 puntos por cada trabajo</p> <p>b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias de Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.</p> <p>NOTA: No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.</p>	

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 05

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

ESPECIALIDAD :

FECHA :

PUNTAJE TOTAL

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	10	7	5	3	1	
I.- ASPECTOS PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el 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.						
V.- CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

Fecha:

- 10 = Excelente
- 7 = Muy bueno
- 5 = Bueno
- 3 = Regular
- 1 = Deficiente

FIRMA DEL EVALUADOR

NOTA: La calificación final será: El promedio de los puntajes de los tres entrevistadores multiplicado por 100 y dividido entre 60.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Dirección Administrativa
 Denominación: Abogado
 Nombre del puesto: Abogado
 Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Administrativa
 Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo jurídico eficiente y efectivo a la Dirección Administrativa, como a las unidades dependientes de administración, Unidad de Logística, Economía, Personal, Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos; para lo cual, deberá ejecutar actividades de estudios y solución como proyección de resoluciones, informes, recursos, contestación y formulación de demandas y demás documentos de carácter administrativo; así como, participar en conciliaciones, arbitrajes, auditorias, constataciones, reuniones y demás asuntos administrativos especializados que involucren a la Dirección Administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar y orientar a la Dirección Administrativa en materias propias de su especialidad y desempeño funcional
- 2 Elaborar informes sobre aspectos legales y elevarlos a la Dirección Administrativa para su conocimiento y decisiones pertinentes
- 3 Elaborar y/o revisar los Proyectos de Resoluciones y otras disposiciones en relación con los aspectos que le encarga la Dirección Administrativa
- 4 Proponer soluciones, absolver consultas, recomendar acciones a seguir en relación a las situaciones administrativas
- 5 Coordinar con Procuraduría de la DIRESA, MINSA, GRL en relación a los intereses administrativos de la Dirección Administrativa
- 6 Las demás funciones que le asigne en Director Administrativo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Brindar Asistencia Técnico- Legal al (la) Director(a) Administrativo (a) de la Dirección Administrativa de quien depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Realizar actividades de coordinación y apoyo Intro institucional con las Unidades y áreas administrativas

Coordinaciones Externas

Realizar actividades de coordinación Interinstitucional con las entidades de la jurisdicción en las que se requiera articular las funciones a desarrollar, propias del cargo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Título Profesional de Abogado(a)
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 y 1057, Derecho administrativo, Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Normativa relacionada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir) y Conocimiento de ofimática.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Derecho administrativo o procedimiento administrativo sancionado, Derecho Constitucional o Derechos Humanos, Derecho Laboral.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 (CINCO) AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia sector público y/o privado:

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público y/o privado:

02 años

C. Marque el nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NINGUNO

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

