



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

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL  
POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)  
UNIDAD EJECUTORA N° 409 - HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

COMISION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS

MAYO - 2017

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 – Sicuani – Canchis – Cusco  
Telefono: 351020 –

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*



UNIDAD EJECUTORA N° 409 - HOSPITAL "ALFREDO CALLO RODRIGUEZ"  
COMISION DEL PROCESO DE SELECCION DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS 2017  
CONCURSO DE SELECCION DEL PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) 2017

I. GENERALIDADES.

I.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 409 – Hospital “Alfredo Callo Rodríguez” (ACR)

I.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Manuel Callo Zevallos s/n, Sicuani,  
Teléfono N° 084 - 351020

I.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección de profesionales de la salud y otros afines, para la contratación de personal a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 409 Hospital ACR, priorizando la dotación de recursos humanos para los diferentes servicios. Así mismo se publicara en la Página Web de la REDSSCCE.

I.4 PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO.

Las plazas consideradas para este Proceso de Selección de personal en el ámbito del Hospital ACR se detallan en el (Anexo N° 01) y se enmarcan en los Propuestos de los diferentes Servicios, Programas Estratégicos y No Estratégicos.

I.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, Donaciones - Transferencias y RDR.

I.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

I.7 ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCION

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

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815 – Ley del código de ética de la función pública.

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 – Sicuani – Canchis – Cusco  
Telefono: 351020 –



- Ley N° 26774 – Ley de Nepotismo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que aprueba el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057 y su modificatoria con D. S. N° 65-2011-PCM.

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

- La Comisión de proceso de selección de personal es designada mediante R.D. N° 066-2017-GR-CUSCO/DRSC/U.E. N° 409/HACR/DE y tiene la responsabilidad de conducir el proceso de 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 Oficina de Recursos Humanos para su respectiva adjudicación.
- La Comisión para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita, a profesionales de la salud (médicos y no médicos) o personal de otro grupo ocupacional que actualmente laboren en el Hospital Alfredo Callo Rodríguez, para facilitar y/o cumplir con las etapas de la presente evaluación.
- Las personas designadas para conformar en la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
  - o Elaborar, cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
  - o Recibir de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano del Hospital Alfredo Callo Rodríguez, la relación de plazas a convocar.
  - o Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
  - o Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
  - o Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
  - o Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
  - o Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
  - o Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
  - o Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima del 70%.
  - o Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
  - o Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.



#### IV. PROCESO DE SELECCIÓN.

##### IV.1 CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a partir del día 05 de Mayo del 2017, la cual será publicada en las instalaciones de Hospital ACR, y demás medios de difusión.

##### IV.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Nº	ETAPA	PLAZO	
		INICIO	TERMINO
1	Publicación de las Plazas a Convocar (Anexo 1)	05-05-2017	05-05-2017
2	Venta de las Bases del Proceso de Selección, previo pago en caja de la entidad por el costo de las Bases e inscripción, en horario de atención al público de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas	05-05-2017	10-05-2017
3	Recepción de expedientes respectivamente foliados y fe datados, en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.	05-05-2017	10-05-2017
4	Evaluación de Currículum.	11-05-2017	11-05-2017
5	Publicación de la lista de aptos y no aptos de acuerdo a la evaluación curricular a horas 13:00horas	11-05-2017	11-05-2017
6	Presentación de reclamos por mesa de partes del HACRS, desde 14:00 hasta 15:00 horas.	11-05-2017	11-05-2017
7	Entrevista Personal, a partir de las 09:00 horas	12-05-2017	12-05-2017
8	Publicación de Resultados Finales a las 14:00 Horas	12-05-2017	12-05-2017
10	Adjudicación de Plazas a las 09:00 horas (obligatorio presentar DNI). Hora exacta.	15-05-2017	15-05-2017

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

- Se llevara a cabo con la presentación de la solicitud de participación (Anexo 2) mediante FUT y previo pago de derecho de participación al concurso (costo S/. 15.00 nuevos soles) desde las 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.
- Los postulantes deberán adquirir las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados según el Anexo 4, ordenados y foliados. El estricto orden y presentación de los formatos correspondientes, es de responsabilidad del postulante, la no presentación de la documentación descalificara automáticamente la participación a este proceso.
- **Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno, salvo excepciones debidamente justificadas.**



- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación, procediendo y 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.4 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

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

- Médicos Color amarillo
- Economista Color celeste

- 1) El Curriculum Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas y resaltados los periodos laborados según los contratos. El folder presentado deberá estar Rotulado visiblemente con el nombre completo y la profesión y/o grupo ocupacional al que postula.
- 2) En caso del Economista deberá acreditar experiencia laboral en un Hospital Nivel 2 o superior como mínimo dos años en actividades inherentes a su profesión. Así como competencias y experiencia laboral en instituciones públicas en planeamiento estratégico, elaboración de documentos de gestión, formulación y evaluación de proyectos de gestión pública.

#### V. LA EVALUACION

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

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

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

Total: 100 %

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.

##### V.2 CRITERIOS DE LA EVALUACION

###### V.2.1 LA EVALUACIÓN

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



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

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

- i. Nivel Académico.- (Hasta 10 puntos). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con título profesional, técnico, Certificado; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.
- ii. Capacitación.- (Hasta 10 puntos). Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en maestrías, diplomados, cursos, talleres u otros, acreditadas con diplomas, certificados y constancias emitidas desde el 2012 a la fecha de evaluación y que guarden relación con las funciones que desempeña el trabajador.  
La acreditación de capacitación se realizara en base a créditos académicos, los cuales para efectos de las presentes bases tendrán las siguientes equivalencias:
  - 16 horas lectivas = 1 crédito académico
- iii. Méritos.- (Hasta 10 puntos).- Se consideraran resoluciones, constancias, oficios o memorándum de felicitación o reconocimiento al personal, emitidos por autoridad competente, por labores relacionadas a su profesión.
- iv. Tiempo de servicios: (Hasta 30 puntos).- Califica la experiencia laboral; en el sector salud; que será verificada por los contratos, recibos por honorarios y/o constancia de trabajo presentados.  
Se calculara en base a meses laborados en actividades afines al cargo al cual postula, incluyéndose: (i) el tiempo de servicio el SERUMS, rentado o equivalente.
- v. Entrevista Personal (hasta 40 Puntos).- se realizara cinco preguntas sobre manejo de Normas Técnicas de los programas Estratégicos, Emergencias Obstétricas, Casos clínicos, y Promoción de la Salud u otros de acuerdo a la plaza que postula.

### V.3 RESULTADOS FINALES

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

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



## VI. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION.

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

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

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- i. La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de: (i) Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular, y (ii) Coordinar con la Unidad de Logística la provisión de materiales necesarios para el proceso de evaluación.
- ii. Las reclamaciones que pudieran presentarse sobre la evaluación de los currículos vitae, se harán a través del Hospital ACR, en las fechas y horarios previamente establecidos en las presentes bases.
- 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; 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 currículo vitae, acta de evaluación de entrevista personal, actas de reuniones extraordinarias y ranking de postulantes) será elevado a la Dirección Ejecutiva del Hospital ACR, a fin que elaboren y emitan las disposiciones de trabajo correspondiente.



ANEXO N° 01

RELACION DE PLAZAS CAS VACANTES PARA EL PROCESO DE SELECCION DEL HOSPITAL "Alfredo Callo Rodríguez" 2017

CARGO O PROFESION	CANTIDAD	REMUNERACION MENSUAL
MEDICOS GENERALES	04	S/. 3 200 . 00
ECONOMISTA	01	S/. 3 500 . 00





ANEXO N° 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

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

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROCESOS DE SELECCIÓN POR LA MODALIDAD CAS UE 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ

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

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece la Comisión de Selección de personal CAS para el HACR, publicada en la sede Institucional, solicito a Usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de: \_\_\_\_\_, para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: \_\_\_\_\_ Folios.

POR LO TANTO:

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

Sicuaní, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

DNI N° \_\_\_\_\_

RUC N° \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 – Sicuaní – Canchis – Cusco  
Telefono: 351020 –



ANEXO N° 03

**REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR**

- 1) FUT y Recibo de Caja por concepto de "COMPRA DE BASES E INSCRIPCION"
- 2) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO N°02)
- 3) Copia Legalizada o fe datada del DNI Ampliado en A4.
- 4) Copia fe datada por el Hospital del Título Profesional/Técnico
- 5) Habilitación del colegio profesional Original y Vigente (solo para profesionales)
- 6) Copia fe datada de la Resolución de Termino de SERUMS o Constancia de Termino de SERUMS (Regularizar en un plazo de un mes)
- 7) Curriculum Vitae de acuerdo al orden registrado en el FORMATO N° 01
  - Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
  - Copia fe datada por el Hospital ACR, de los contratos de trabajo en instituciones.
  - Copia fe datada por el Hospital ACR de los certificados de cursos, capacitaciones, diplomados a partir del 2012
  - Copia fe datada por el Hospital ACR de resoluciones, cartas u otro documento de reconocimiento o felicitación.
- 8) Contar con RUC activo y habido, mediante un documento emitido por la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>)
- 9) *Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT*
- 10) Declaración jurada según (ANEXO N° 04) debiendo estar de forma exclusiva debidamente Legalizado por Notario Público)
- 11) Declaración jurada de afiliación al régimen pensionario según (ANEXO N° 05)

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



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación)
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital ACR que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del contrato administrativo de servicios con el Hospital ACR, convocante del presente proceso de contratación.
- Tener buena salud física y mental.
- Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Sicuani \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2,017

FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE

Art. 32°-Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 – Sicuani – Canchis – Cusco  
Telefono: 351020 –

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>
			Otro:	<input type="text"/>

CUSP N° .....

Otros.....

Sicuni... de..... de 2017

.....

FIRMA Y DNI

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*



FORMATO N° 01

**EXPERIENCIA LABORAL**

INSTITUCION	PERIODO DE CONTRATOS	MESES LABORADOS

**CAPACITACION**

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

**MERITOS**

INSTITUCION	RESOLUCIONES DIRECTORALES	MOTIVACION

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*



FORMATO N° 02

FICHA DE EVALUACION

NIVEL ACADEMICO (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Título o Certificado según nivel académico de acuerdo al cargo que postula	10		
--	----	--	--

TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo 35 puntos)

Firma del evaluador

Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, es mayor de 24 meses	35		
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, entre 13 a 24 meses	25		
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, menor de 12 meses	15		

CAPACITACION (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Maestrías o Doctorado afines al cargo que postula	10		
Diplomados afines al cargo que postula ( 4 puntos por cada diploma)	08		
Total de capacitaciones acreditan más de 07 créditos	07		
Total de capacitaciones acreditan 06 créditos	06		
Total de capacitaciones acreditan de 3 a 5 créditos	5		
Total de capacitaciones acreditan menos de 3 créditos	3		

MERITOS (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Documento de Felicitación por desempeñar actividades afines al cargo que postula ( 1 punto por documento)	10		
---	----	--	--

NOTA FINAL:

Sicuani, de del 2017

Firma del evaluador

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*



**ANEXO N° 06**

**ENTREVISTA PERSONAL**

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un **puntaje máximo de 40 puntos**, los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de la Comisión de Concurso, utilizándose promedios, en base a aspectos y factores de conocimiento y desenvolvimiento.

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