

## **AVISO DE CONVOCATORIA**

### **1° CONVOCATORIA DE PROCESO PARA CUBRIR EL CARGO DE GERENTE CENTRO SALUD ANCO**

La Asociación Comunidad Local de Administración de Salud ANCO (CLAS ANCO) convoca al proceso de selección de personal profesional para cubrir el cargo de GERENTE DE CLAS ANCO, en el distrito de ANCO de la provincia de Churcampa, región Huancavelica.

La Asociación Comunidad Local de Administración de Salud C.S ANCO, es una asociación civil sin fines de lucro con personería jurídica y se rige de acuerdo a su Estatuto y el Código Civil. Está integrada por representantes de la comunidad local organizada que administran el establecimiento de salud ANCO, con el fin de garantizar el derecho a la salud de la población. Es una modalidad descentralizada de administración donde el Estado comparte recursos y esfuerzos con la comunidad.

El objetivo fundamental de ACLAS ANCO es asegurar que el Centro de Salud de Anco provea servicios de salud de calidad y buen trato a las personas y a la comunidad en general, haciendo uso eficiente y transparente de los recursos públicos, aportes de la comunidad y otros que consiga a través de la celebración de convenios.

#### **1.-Objetivo**

Seleccionar a un profesional de la salud para que ocupe el cargo de Gerente de la CLAS ANCO mediante el proceso de precalificación y selección.

#### **2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria y contratación**

Consejo Directivo de CLAS ANCO.

#### **3.- Base legal.**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 28175 Ley Marco de Empleo Público.
- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 28175 Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588 Ley de prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al estado, bajo cualquier modalidad.
- Ley N°27783 Ley de Bases de descentralización.
- Ley N°29124 Ley que establece la cogestión y participación ciudadana para el I Nivel de Atención en los Establecimiento de Salud del Ministerio de Salud y de las Regiones y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 033-2005 PCM — Reglamento de la ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directiva Administrativa N° 00 4/GG-GRDS-DIRESA-DESP-DSS V.02.

#### 4.- Requisitos exigibles (obligatorios):

- Ser Profesional de Salud Colegiado y habilitado.
- Contar con Resolución Directoral de haber concluido el SERUMS.
- Tener estudios en Salud Pública, Gerencia en Salud, y/u otros equivalentes, debidamente acreditados. Excepcionalmente se podrá prescindir de estos requisitos cuando cumplido el plazo de la convocatoria no existen postulantes que reúnan estos estudios de especialización.
- Tener experiencia en Gerencia o Gestión en Salud.
- En caso de ser nombrado no tener Sanción Disciplinaria vigente.
- No tener procesos judiciales en curso por delitos cometidos en agravio de las CLAS.
- Disponibilidad de tiempo inmediato.
- Tener vinculo laboral con el estado( Nombrado 276, CAS Indeterminado, CLAS 728, permanente).

#### 5.- Requisitos deseables.

- Cursos en interculturalidad o salud intercultural.
- Dominio del idioma local quechua chanka

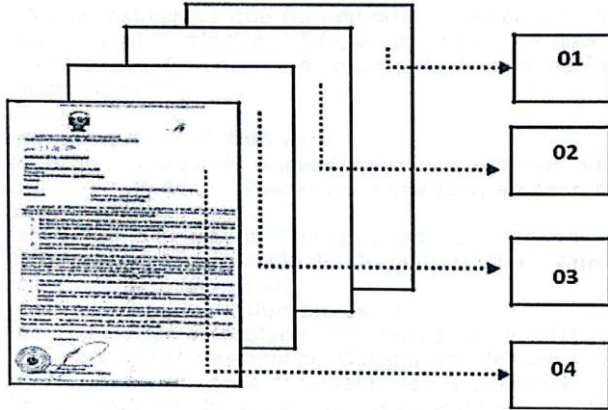
#### 6.- Cronograma y etapas del proceso

<b>Aprobación y publicación</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Responsable</b>
Aprobación de la convocatoria	07 de Marzo 2026	Consejo directivo
Publicación de la convocatoria	Del 08 al 09 de Marzo	Consejo directivo – RIS CHURCAMP
<b>Presentación de expedientes</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Responsable</b>
Presentación del currículum vitae, documento vía físico en la siguiente dirección Av. 08 de Diciembre S/N Anco del distrito de ANCO, provincia de Churcampa – CLAS ANCO	Día 11 de Marzo	Mesa de partes
<b>Pre- selección</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Responsable</b>
Evaluación curricular hoja de vida	Día 12 de Marzo	Consejo directivo
Publicación de resultados hoja de vida, en la vitrina de transparencia del CLAS ANCO	Día 12 de Febrero	Secretario del Consejo directivo
Comunicación de preseleccionados para entrevista personal	Día 20 de Marzo	Presidente Consejo directivo
Entrevista personal, lugar auditorio de CLAS ANCO	22 de Marzo	Consejo directivo
Publicación de resultados de la entrevista personal - selección	22 de Marzo	Secretario del Consejo directivo
<b>Suscripción y registro de contrato.</b>	<b>cronograma</b>	<b>Responsable</b>
Adjudicación	<b>23 de Marzo</b>	Consejo directivo
Registro y suscripción de contrato	<b>25 de Marzo</b>	Consejo directivo
Inicio de labores	<b>27 de Marzo</b>	Consejo directivo

## 7.- Presentación del curriculum vitae

La presentación del currículum vitae, se presentará con una solicitud dirigida al Consejo Directivo de ACLAS ANCO, solicitando participar en el proceso para cubrir el cargo de GERENTE.

Modelo de foliación



Presentar sobre cerrado en parte extrema superior derecha deberá indicar claramente lo siguiente:

<p><b>Señores</b></p> <p><b>CONSEJO DIRECTIVO CLAS – ANCO</b></p> <p><b>PROCESO PARA CUBRIR CARGO DE GERENTE</b></p> <p><b>PRIMERA CONVOCATORIA</b></p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES: .....</b></p> <p><b>CELULAR: ..... CORREO : .....</b></p> <p><b>N° DE FOLIOS .....</b></p>
---

7.1. Aquellas postulaciones que no cumplan con lo antes señalado serán motivo de descalificación del proceso. Así mismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

7.2. La documentación presentada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada por lo que será responsable de la información y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

7.3. Una vez presentado el currículum, dentro de los plazos previstos, el postulante no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

7.4. A los postulantes que no aprueben la etapa de EVALUACION CURRICULAR les será devuelto el Curriculum Vitae, dentro de los 15 días calendario siguiente a la conclusión del proceso. En caso de no recoger la documentación en el plazo indicado, se procederá a desecharlo.

## 8.- Contenido de Curriculum Vitae

El postulante deberá de presentar la documentación sustentadora de la hoja de vida, en el siguiente orden, con su respectivo separador, en caso no incluya algún literal la postulación no será admitida.

- a. Solicitud dirigida al Consejo Directivo.
- b . Formato del contenido del Curriculum Vitae - **Anexo N° 01**
- c . Copia simple del DNI
- d Copia simple de título profesional
- e. Resolución o constancia de termino de SERUMS (Profesional de Salud) copia simple
- f. Habilidad Profesional del Colegio vigente, copia simple
- g. Copia simple de la documentación sustentatorios del Curriculum Vitae
- h. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las funciones a su Cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- i. Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 03**
- j. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales **Anexo N° 04**

## 8.- Evaluación del postulante

Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

### 1ra. Etapa de evaluacion curricular u hoja de vida

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado. Para dicho efecto se tomará en cuenta Únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. Deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con los requisitos generales, específicos y habilidades exigidos para el cargo que se postula.

Únicamente los postulantes **APTOS** podrán a la **Entrevista Personal**

2. Sera **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos de presentación obligatoria y/o aquel que declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos (generales, específicos y habilidades) solicitados.

3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta certificados, diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora, y Resoluciones, Contratos, Constancias o Certificados de Trabajo de la prestación de servicios emitidas por el área de Recursos Humanos de la Institución.

4. Los certificados de capacitación relacionados al cargo que postula deberán tener una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de la presente convocatoria.

Nota: Solo serán calificados los certificados expedidos después de la obtención del título profesional.

### Evaluación del Curriculum Vitae (preselección)

CRITERIOS A EVALUAR		PUNTAJE IDEAL	PUNTAJE ALCANZADO
FORMACION ACADEMICA	Resolución de SERUMS	5	
	Colegiatura habilitación profesional	5	
CAPACITACION	Maestría o diplomado en gerencia de servicios de salud / otros capacitaciones o formaciones continuas.	10	
	Diplomado o cursos en salud _ intercultural Experiencia en gerencia de ACLAS	5	
EXPERIENCIA LABORAL EN GERENCIAR SERVICIOS DE SALUD (8 PUNTOS ) HABILIDAD EN EL USO DEL IDIOMA LOCAL	Experiencia en gerencia de IPRESS	5	
	Dominio del idioma local quechua chanka	5	
RESOLUCION DE EXPERIENCIA DE TRABAJOS EN CARGOS PUBLICOS EN OTRAS IPRESSS	Cargo de Jefatura en la misma ipres e otras	10	
CERTIFICADO DE SALUD MENTAL	Certificado de salud Mental por medico Especialista Psiquiatra/Psicologo	5	
<b>TOTAL</b>		<b>50 puntos</b>	

### 2da Etapa entrevista personal

Participaran únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **APTOS Y HAYAN OBTENIDO UN PUNTAJE NO MENOR DE TREINTA (30) PUNTOS EN LA EVALUACION CURRICULAR.**

CRITERIOS A EVALUAR		PUNTAJE IDEAL	PUNTAJE ALCANZADO
<b>SEGURIDAD Y SERENIDAD ESTABILIDAD EMOCIONAL (25 puntos)</b>	Presentación formal	10	
	seguridad y serenidad para expresar sus ideas (convinciente)	15	
<b>DEL PUESTO DE GERENTE (15 puntos )</b>	Conocimiento de funciones basicas de Gerente	15	
<b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES (10 puntos )</b>	<b>ideas para plantear estrategias de trabajo en equipo y mejorar la atención en servicios de salud en la población asignada.</b>	10	
Total		50 puntos	

Nota. La publicación de los postulantes **APTOS** de los **RESULTADOS FINALES** se efectuará a través del mismo medio de la convocatoria, en forma de lista y por orden de mérito

#### **9.-Publicación de resultados**

Se declarará ganador del proceso al postulante que obtenga el mayor puntaje total sumando el puntaje obtenido en la publicación de hoja de vida y la entrevista personal, cuyo puntaje sumado asciende a un máximo de 100 puntos. Los resultados se publicarán a través de la vitrina de transparencia informativa de la CLAS del C.s Anco y la Red Integral de salud CHURCAMP, en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

#### **10.-Adjudicación, Suscripción y Registro del Contrato.**

La adjudicación se realizará tomando en cuenta el puntaje final, por estricto orden de mérito. El contrato será suscrito en tres (03) ejemplares, por el presidente del Consejo Directivo de la CLAS, ANCO, y por el postulante ganador del proceso.

**ANEXOS**

**Anexo N° 01**

**Carta de presentación y declaración jurada de postulante**

Señores.

COMITE DE EVALUACION Y SELECCION DE GERENTE PARA ACLAS CHURCAMP  
**(Con carácter de Declaración Jurada)**

**Presente. -**

El suscrito, declaro bajo juramento, que la siguiente información corresponde a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad.

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Documento de Identidad:

RUC:

Estado Civil:

Dirección:

Teléfono (s):

Correo electrónico:

Colegio profesional:

ANCO.....de .....del 2026

-----  
Firma

Nombre del postulante:

Anexo N° 02

**Declaración jurada de cumplimiento de funciones de gerente**

El que suscribe ..... , Identificado  
con DNI N° ..... , COM RUC N° ..... , domiciliado en  
..... , que se\_ presenta  
como postulante, **declaro bajo juramento:**

Que cumpliré con las funciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

ANCO,.....de, .....del 2026

.....

Firma

Nombre del postulante:

**Anexo N° 03**

**Declaración jurada doble percepción**

El que suscribe ..... , Identificado con DNI ....., CON RUC N°....., domiciliado en.....,que se presenta como postulante, declaro **bajo juramento:**

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 “Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Publico”, el cual precisa que en el Sector Publico no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías y/o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

ANCO,.....de ..... del 2025

.....

Firma

Nombre del postulante:

**Anexo N° 04**

**Declaración jurada de antecedentes penales y judiciales**

Conste por el presente que el (la)

Senor (a)..... , Identificado (a) con  
con DNI N° ..... , con domicilio .....en el Distrito de Provincia  
de .....Region .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO ,QUE:**

(Leer y marcar con un aspa, según corresponda)

Cuento con ANTECEDENTES PENALES Y/O JUDICIALES

No cuento con ANTECEDENTES PENALES Y/O JUDICIALES

ANCO ,....., de .....del 2025

.....

Firma

Nombre del postulante: