

# **BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DEL RÉGIMEN CAS  
TEMPORAL N.º 003-2023 – UNIDAD EJECUTORA 409:  
SALUD SANTA CRUZ (UESSC).**



**UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA  
CRUZ – (UESSC).**

# CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS DEL REGIMEN CAS TEMPORAL N.º 003-2023 – UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ – (UESSC).

## I. OBJETIVO.

Las presentes bases para el proceso de selección del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS RÉGIMEN CAS TEMPORAL N.º 003-2023 – UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ, establecen los procedimientos, etapas, requisitos, criterios de calificación, cronograma y demás aspectos que rigen el proceso de selección del Concurso Público de Méritos para cobertura de plazas de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, que según Ley N.º 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor de diversos Gobiernos Regionales, para financiar los productos en el marco del Programa Presupuestal 9001: Acciones Centrales – Gestión de Recursos Humanos con la finalidad de poder coberturar plazas administrativas y Programa Presupuestal 0083: Gerenciar los Recursos Económicos y Humanos, para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y autoriza modificaciones presupuestarias, asimismo en el Art. 8º del citado decreto se estipula que este tipo de contratación está sometida previa y obligatoriamente a Concurso Público de Méritos.

## II. FINALIDAD.

Mediante el presente Concurso Público, se pretende coberturar las Plazas Vacantes Presupuestadas mediante el Decreto Legislativo N.º 1057 de la Unidad Ejecutora 409: Salud Santa Cruz, las mismas que están detalladas en el Anexo 01.

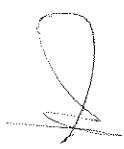
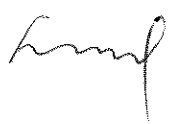

## III. ENTIDAD CONVOCANTE.

- Nombre de la Entidad Convocante: UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ.
- RUC: 20602066330.
- Domicilio: Av. Los Maestros N.º 407 – Santa Cruz.

## IV. BASE LEGAL.

El concurso público de méritos régimen CAS TEMPORAL N.º 003-2023 de la Unidad Ejecutora 409: Salud Santa Cruz, tiene como base legal los dispositivos que se detallan a Continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.
- Ley N° 27588, Ley que establece la prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D. S. N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0003-2013-JUS.
- Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH, Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al presente concurso mediante Contrato Administrativo de Servicios.

## V. REQUISITOS DEL POSTULANTE:

### 5.1. REQUISITOS GENERALES:

- Fotocopia DNI
- Maestría, Título Profesional, Bachiller y Técnico a nombre de la nación y auxiliares, según corresponda.
- Habilidad profesional vigente, cuando corresponda.
- Haber realizado el SERUMS, cuando corresponda.
- Estudios secundarios completos, cuando corresponda.

Asimismo, deben abstenerse de participar aquellas personas que cuenten con impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo con lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, en caso de comprobarse esta situación se procederá a retirar inmediatamente al postulante en cualquiera de las fases previstas, sin perjuicio de tomar acciones a las que hubiere lugar.

### 5.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

Los postulantes deben reunir los requisitos y/o atributos propios del puesto al que postula, por lo que se verificará el cumplimiento de lo exigido en el perfil del puesto:

- Formación académica.
- Habilitación profesional de ser el caso.
- Experiencia laboral mínima requerida en el perfil del puesto al que postula.

Asimismo, deben abstenerse de participar aquellas personas que cuenten con antecedentes penales y judiciales; así mismo no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos y los demás supuestos señalados en el **ANEXO Nº 03 DECLARACIONES JURADAS UNIFICADAS** de las bases del concurso público; en caso de comprobarse esta situación se procederá a retirar inmediatamente al postulante en cualquiera de las fases previstas, sin perjuicio de tomar acciones a las que hubiere lugar.

**VI. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:**

**6.1.** La inscripción del postulante al concurso público se realiza mediante la presentación de su solicitud y la entrega de su expediente en folder manila dirigido a la comisión de selección, en mesa de partes de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, ubicado en la Av. Los Maestros N° 407 ciudad de Santa Cruz, observando las fechas y horario establecido en el cronograma; por ningún motivo, se aceptarán solicitudes ni presentación de expedientes fuera de los horarios y plazos señalados, sin opción a reclamo alguno.

El folder manila deberá ser presentado a través de Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, etiquetado de la siguiente manera:

UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ.  
ATENCIÓN: MESA DE PARTES.

NOMBRES Y  
APELLIDOS: .....

PROFESION: .....

NÚMERO DE PLAZA: .....

AREA/UNIDAD ORGANICA/ESTABLECIMIENTO  
AL QUE POSTULA .....

.....

UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ.

Una vez concluida la recepción de expedientes, Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 409: Salud Santa Cruz, procederá a su entrega a la Comisión, acompañado de un informe con el listado en medio físico, con el nombre de los postulantes clasificados por plaza, adjuntando los expedientes respectivos. La documentación será entregada al inicio de la Evaluación Curricular a la Comisión de Concurso Público.

## VII. FASE DE SELECCIÓN

La fase de selección del presente Concurso Público de Méritos comprende la Evaluación Curricular y la Entrevista personal, para lo cual se considerará los siguientes puntajes mínimos (30 puntos para Bachilleres y Profesionales y 25 puntos para técnicos y auxiliares) y máximos (60 puntos para Bachilleres y Profesionales y 50 puntos para técnicos y auxiliares):

GRUPO OCUPACIONAL	PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	
	MINIMO	MÁXIMO	MINIMO	MÁXIMO
PROFESIONAL	30	60	30	60
BACHILLER	30	60	30	60
TECNICO	25	50	25	50
AUXILIAR	25	50	25	50

## VIII. EVALUACIÓN CURRICULAR.

La Evaluación Curricular se realizará de acuerdo con lo especificado en los Anexos 05, 06 y 07 según correspondan a la Evaluación Curricular de profesionales, bachilleres, técnicos y auxiliares respectivamente, en dichos formatos se especifican los criterios y puntajes de evaluación. La experiencia requerida en el perfil de puesto es la especificada como experiencia General y la experiencia específica, considerando que la experiencia específica se computará dentro de la experiencia general:

**Para la evaluación de la experiencia laboral, se considerará:**

Para aquellos puestos donde se requiere Maestría, Título Universitario, Bachiller y Técnico, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de haber obtenido oficialmente el grado y/o documento correspondiente; en el caso de auxiliares la experiencia se contará desde el momento de haber iniciado sus actividades laborales correspondientes.

Para aquellos puestos donde se requiere formación Universitaria en ciencias de la salud, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha que inició su SERUMS, acreditado con su respectiva resolución.

Los servicios prestados en Instituciones Públicas o privadas se acreditarán con la presentación del contratos de trabajo o resoluciones de trabajo, en las que se precise fecha de inicio y término de designación o contrato (o se verifique culminación con documento que lo acredite) expedido por el Titular de la Entidad, y/o Jefe o Director de

Recursos Humanos o quien haga sus veces y/o Autoridad Competente; en caso de Locadores de Servicios deberán presentar la Orden de Servicio con su respectiva conformidad del mismo, adjuntando además sus respectivos Recibos por Honorarios. Además, se considerará como experiencia laboral, el periodo de trabajo que se sustente en reposiciones laborales ordenadas por el Poder Judicial, debidamente acreditadas con sus Resoluciones Judiciales y Actas de Reposición correspondientes (u otro documento que acredite). Toda experiencia laboral deberá estar relacionada con el perfil del puesto al que postula.

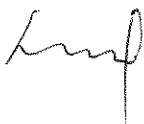

La Evaluación Curricular **ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**, el postulante será declarado **NO APTO** por los siguientes supuestos:

- Por incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y,
- Por no alcanzar el puntaje mínimo establecido para cada grupo ocupacional.

La condición de **APTO** y **NO APTO**, así como el puntaje obtenido se dará a conocer en un lugar visible de la Unidad Ejecutora Salud Santa Cruz y mediante la red social **Facebook** de la Entidad, de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma.



**IX. ENTREVISTA PERSONAL:**

La entrevista personal se realizará de acuerdo con lo establecido en los **Anexos N°08 y N° 09**, se llevará a cabo en el lugar y hora que previamente determine y comunique la Comisión del Concurso a través de un lugar visible de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz y en la red social **Facebook** de la institución, la entrevista personal se realizará de manera presencial, los participantes deberán presentar su Documento Nacional de Identidad que permitirá su identificación e ingreso. La Entrevista Personal es de **CARÁCTER ELIMINATORIO**, el puntaje mínimo aprobatorio se determina en el numeral **VII** de las presentes bases.

Los postulantes deberán presentarse con traje formal, así mismo podrán acudir con uniforme de acuerdo con su perfil profesional o técnico.

**X. DE LAS BONIFICACIONES:**

**10.1. BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.**

En aplicación al Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, disposición en la cual se establecen los criterios para la asignación de una bonificación en los concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, los postulantes que así lo hayan manifestado en su ficha Curricular y adjuntaran a su Currículum Vitae, fotocopia del documento oficial emitido por la autoridad militar acreditando su condición de Licenciada de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación de diez por ciento (10%) en el puntaje de la última evaluación.

## 10.2. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD.

En Observancia de la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal, obtendrán una bonificación de quince por ciento (15%) en el puntaje final.

Para acogerse al citado beneficio, los postulantes deberán acreditar dicha condición mediante copia del carnet de discapacidad o constancia emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, a adjuntarse en su Currículum Vitae.

Si el candidato tiene derecho a las dos bonificaciones antes mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje de la entrevista final (Ley N° 29248 y su reglamento).



## XI. PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL.

### 11.1. El Puntaje Total sin bonificaciones (PT):

Se obtiene de la sumatoria del puntaje obtenido en las etapas de Evaluación Curricular (EC) y la Entrevista Personal (EP).

**PUNTAJE TOTAL:**  $PT = EC + EP$

### 11.2. El Puntaje FINAL con bonificaciones (PF):

Se obtiene de la sumatoria del Puntaje Total (PT) y la Bonificación que corresponde por ser licenciados de las fuerzas armadas, por discapacidad o ambas, de la siguiente manera:

### 11.3. Puntaje final en el caso de los licenciados de las fuerzas armadas:



PUNTAJE FINAL:  $PF = EC + EP + (EP \times 10\%)$

**11.4. Puntaje final en el caso de Discapacitados.**

PUNTAJE FINAL:  $PF = PT * (PT \times 15\%)$ .

**11.5. Puntaje final en el caso de presentar la condición de licenciados de las fuerzas armadas y discapacidad:**

PUNTAJE FINAL:  $PF = PT * (PT \times 25\%)$ .

**XII. RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La Comisión de Concurso redactará un acta en la que se resume los procedimientos aplicados y las dificultades y/o imprevistos significativos que se hubieran presentado durante el proceso de selección y de sus resultados.

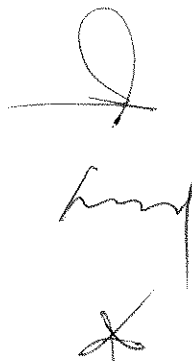
La Comisión al término del proceso de selección y conforme al cronograma, publicará el Cuadro de Méritos para conocimiento público.

En el Cuadro de Méritos se consignará el puntaje total obtenido por los postulantes en las etapas previstas y puntaje final (incluido la bonificación correspondiente), en estricto orden de mérito.

Para ser declarado **(APTO)** del Concurso Público deberá el postulante haber acumulado en las dos etapas: para el caso de profesionales y bachilleres un total de **60 puntos como mínimo** (30 puntos en evaluación curricular y 30 puntos en entrevista personal) y para el caso de técnicos y auxiliares un total de **50 puntos como mínimo** (25 puntos en evaluación curricular y 25 puntos en entrevista personal).

En el caso que una plaza tenga más de dos postulantes con puntaje aprobatorio, se adjudicará la plaza como **GANADOR** al postulante que haya obtenido el puntaje acumulado más alto, en función al orden de méritos.

En caso de que dos o más postulantes obtengan el **mismo puntaje FINAL acumulado**, para establecer el orden de prelación se tomará en cuenta la mayor nota obtenida en la Evaluación Curricular, de persistir el empate se toma a en cuenta el tiempo de experiencia laboral y en caso de persistir el empate se tomará en cuenta el tiempo de servicio en el sector público.

Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large stylized signature at the top, a smaller signature below it, and a star-like mark at the bottom.

El Postulante que obtuvo nota aprobatoria en el presente Concurso Público y no adjudicó plaza, quedará en la condición de **ACCESITARIO EN ESTRICTO ORDEN DE PRELACIÓN**, condición que le da opción a ocupar la respectiva plaza vacante durante la vigencia del plazo al 31 de diciembre del año 2023.

Concluido el proceso, la Comisión del Concurso entregará toda la documentación a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la UESSC, incluyendo la relación de plazas no coberturadas, así como, el cuadro de méritos por profesión a fin de que esta dependencia proceda según su competencia. Se precisa además que toda la documentación presentada no se devolverá a los postulantes, quedando esta, en el acervo documentario de la Entidad, sin opción a reclamo alguno.

### **XIII. ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación de plazas se realizará en estricto orden de mérito, de acuerdo con el puntaje final obtenido, y en función a la plaza de postulación, la Comisión del Concurso comunicará a través de la red social Facebook de la entidad, el lugar, hora y forma de la adjudicación de plazas. Conforme al siguiente procedimiento:

**13.1.** De no presentarse el ganador, la comisión llamará al postulante que sigue, de acuerdo al cuadro de méritos, quien adjudicará la plaza.

**13.2.** En caso de que a la plaza no se haya presentado postulante alguno, o los postulantes que se presentaron no logren el puntaje mínimo requerido o que éstos a pesar de haber logrado puntaje aprobatorio no se presenten a la adjudicación, la comisión declarará la plaza como **DESIERTA**, quedando a potestad de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos la habilitación para un nuevo concurso público.

### **XIV. CONDICIONES ESENCIALES DE PUESTOS A CONCURSAR.**

Las condiciones esenciales de los Puestos ofertados, área, dependencia y establecimiento de salud donde se prestará el servicio, fuente de financiamiento, meta presupuestal y presupuesto de remuneración se presentan en el **Anexo N° 1**, que forma parte integral de las Bases.

Los perfiles de puestos propuestos por las áreas usuarias se encuentran adjuntas en el **Anexo N° 10** y forman parte integral de las Bases del presente Concurso Público.

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

CRONOGRAMA			AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	08-08-2023	Dirección.
<b>CONVOCATORIA.</b>			
2	Publicación de la convocatoria en la Web de Talento Perú –SERVIR; portal del Gobierno Regional de Cajamarca y Red Social Facebook y lugar visible de la Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ.	09-08-2023 al 22-08-2023	La Comisión CAS.
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Presentación del Currículum Vitae documentado y requisitos exigidos en Mesa de Partes de la Entidad, Av. Los maestros N°407 ciudad de Santa Cruz, en horario de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas.	23-08-2023	Postulante.
4	Publicación de los postulantes aptos para evaluación de Hoja de Vida, en la red social Facebook de la Entidad y publicación de aptos en físico en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ.	23-08-2023	La Comisión CAS.
5	Evaluación de la hoja de Vida (C.V. Descriptivo, documentado y formatos requeridos Anexos del 01 al 07)	24-08-2023 y 25-08-2023	La Comisión CAS.
6	Publicación de Resultados de la Evaluación de Hoja de Vida en la red social Facebook de la Entidad y publicación de aptos en físico en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ	25-08-2023	La Comisión CAS.
7	Presentación de reclamos en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ, de 8:00 a 10:00 horas.	28-08-2023	Postulante.
8	Absolución de Reclamos, se enviará al correo de cada postulante.	29-08-2023 y 30-08-2023	La Comisión CAS.
9	Presentación de apelaciones en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ, de 8:00 a 10:00 horas.	31-08-2023	La Comisión CAS.
10	Absolución de apelaciones.	31-08-2023	La Comisión de Apelaciones
11	Publicación de cronograma de entrevista personal.	31-08-2023	La Comisión CAS.
12	Entrevista Personal presencial, se llevará a cabo en el auditorium de la Unidad Ejecutora 409: Salud Santa Cruz, los participantes deberán presentar su documento de identidad que permitirá su identificación e ingreso para someterse a la entrevista personal presencial, según cronograma publicado.	01-09-2023 y 04-09-2023	La Comisión CAS.
13	Publicación de Resultados Finales en la red social Facebook de la Entidad y publicación de aptos en físico en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ.	04-09-2023	La Comisión CAS.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
13	Suscripción y Registro de Contrato	05-09-2023	Oficina de RR. HH
14	Inicio de labores (Carta de Presentación).	05-09-2023	UESSC.

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

## **XV. SUSCRIPCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La suscripción del contrato se realizará en la **Unidad Ejecutora 409: SALUD SANTA CRUZ**, (Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos) de acuerdo con el cronograma establecido, por el periodo 05 de septiembre al 31 de diciembre del 2023, pudiendo renovarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestal o según determine el Área Usuaría. Se precisa, además, que para efectos de suscripción del contrato los postulantes ganadores deberán presentar su documentación debidamente fedateada, conforme a su documentación presentada al momento de su postulación (bajo responsabilidad civil o penal según corresponda en caso de falsificación y/o adulteración).

El postulante que adjudique una plaza y se encuentre con vínculo laboral en la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, procederá previamente a renunciar a la plaza primigenia, aclarándose también que por ningún motivo se aceptará la solicitud de licencia sin goce de haberes respecto de la plaza primigenia, con excepción de tratarse de una institución diferente a la nuestra.

Si el ganador del Concurso no se presentara injustificadamente a suscribir el contrato en la fecha establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo lugar en el orden de méritos a fin de que se apersona a suscribir el contrato otorgando un plazo máximo de dos (02) días hábiles para tal fin; de no presentarse, la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, podrá declarar seleccionado al candidato que ocupó el tercer orden de mérito y así sucesivamente. De producirse renuncia de un personal CAS se llamará al concursante que haya quedado como accesitario según orden de méritos.

## **XVI. FORMA DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA Y CONTENIDO DE CURRÍCULUM VITAE.**

Documentación en fotocopia simple, ordenado por separadores (con hoja a color) de acuerdo con la estructura de los anexos (según sea: profesional, bachiller, técnico y auxiliar) bajo responsabilidad del postulante y de la siguiente manera:

### **FORMACION PROFESIONAL:**

- Anexo N° 02 (Solicitud de Postulación).
- Fotocopia DNI
- Parte descriptiva del currículum vitae.
- Formación: títulos y/o grados.
- Constancia de Registro de Título o Grado en SUNEDU, cuando corresponda.

- Habilidad profesional vigente, cuando corresponda.
- Haber realizado el SERUMS, cuando corresponda
- Experiencia laboral
- Capacitación: Diplomado o especialización.
- Certificados o constancias.
- Anexos del N° 03 al 09

#### **FORMACION BACHILLER:**

- Anexo N° 02 (Solicitud de Postulación).
- Fotocopia DNI
- Parte descriptiva del currículum vitae.
- Formación: Grado.
- Constancia de Registro de Título o Grado en SUNEDU, cuando corresponda.
- Experiencia laboral
- Capacitación: Cursos relacionados a su profesión y a la plaza a la que postula.
- Certificados o constancias.
- Anexos del N° 03 al 09

#### **FORMACION TÉCNICO:**

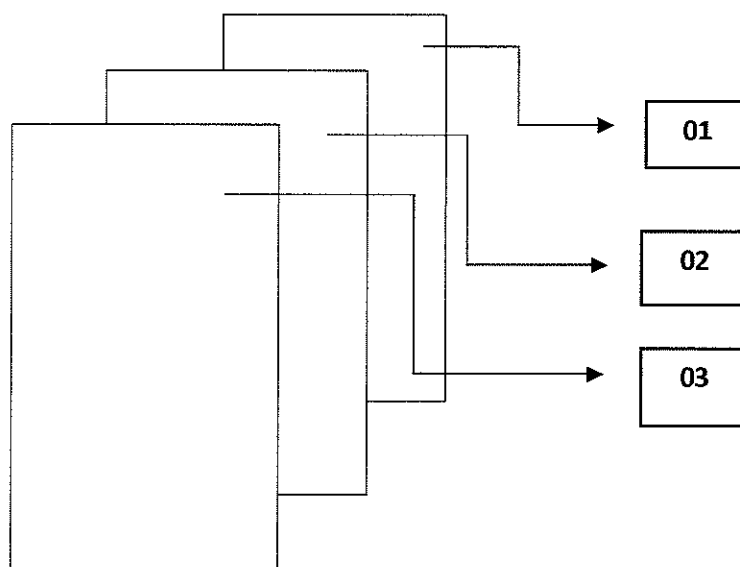
- Anexo N° 02 (Solicitud de Postulación).
- Fotocopia DNI.
- Parte descriptiva del currículum vitae.
- Formación: Título Profesional Técnico.
- Experiencia laboral
- Capacitación: Cursos relacionados a su profesión y a la plaza a la que postula.
- Certificados o constancias.
- Anexos del N° 03 al 09

#### **FORMACION AUXILIARES:**

- Anexo N° 02 (Solicitud de Postulación).
- Fotocopia DNI.
- Parte descriptiva del currículum vitae.
- Certificado de Estudios Secundarios.
- Experiencia laboral
- Capacitación: Cursos relacionados a su profesión y a la plaza a la que postula.
- Certificados o constancias.
- Anexos del N° 03 al 09

Los formatos con la información requerida podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual (sin borrones y/o enmendaduras). Todas las hojas del folder deberán estar debidamente foliadas de manera correlativa en números, empezando por el número uno (comenzar por la última hoja la que debe consignar el numero 01). Los aspirantes que **NO** cumplan con los requisitos del perfil del puesto al que postulan deberán abstenerse de presentar su documentación.

Modelo de foliación:



Los postulantes presentarán obligatoriamente la documentación en folder manila A4, adjuntando los siguientes documentos:

**A. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:**

**Primer Separador (hoja a color) Hoja de vida e identificación.**

1. Anexo 2: Solicitud de postulación.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
3. Parte descriptiva del currículum vitae.

**Segundo Separador (hoja a color) – Formación: títulos y/o grados.**

4. Copia de Título Profesional, bachiller y/o Título Técnico.
5. Copia Resolución de Término de SERUMS; para los profesionales de la salud.
6. Copia de Colegiatura Profesional.
7. Habilidad del Colegio Profesional **VIGENTE**.

8. Copia de documento emitido por **CONADIS** o Representante en caso de postulante sea Discapacitado.
9. Copia de documento que acredite al postulante como licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Tercer separador (hoja a color) – Experiencia laboral.**

10. Contratos, Resoluciones y Ordenes de Servicio con sus respectivas conformidades que acreditan la experiencia.

**Cuarto separador (hoja a color) – Capacitaciones.**

11. Certificados de Diplomados y/o Especializaciones relacionados al puesto al que postula.

**Quinto separador (hoja a color) – Capacitación: Certificados o constancia.**

12. Copia de Constancias, y otros documentos afines con los cuales se acredite la capacitación relacionada al puesto al que postula.

**Sexto separador (hoja a color) Anexos Adicionales.**

13. Anexos: del 03 al 09.

**XVII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.**

**DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:**

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos de postulación.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

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

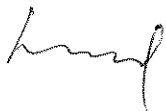
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificadas.
- Otras debidamente justificadas.

**XVIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

La duración del periodo de contratación estará sujeta a la disponibilidad Presupuestal y por ende a lo establecido y acordado en el respectivo contrato.

**XIX. DISPOSICIONES FINALES**

- El presente proceso se rige por las bases y la normatividad vigente establecida sobre el caso en particular.
- Las situaciones no reguladas, ni previstas en las Bases y que guarden relación con el proceso de selección de personal; será resuelto por la Comisión de Concurso, aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública.



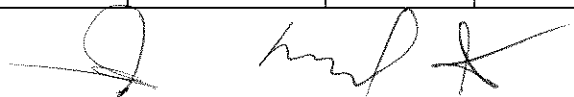


**ANEXO Nº 01 – PROGRAMACIÓN DE PLAZAS CAS TEMPORAL Nº 003-2023-UCESS.**

**PERSONAL QUE SE REQUIERE PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ.**

Nº	SEDE	UNIDAD ORGANICA Y/O EE.SS.	CARGO FUNCIONAL	PERFIL	CANTIDAD DE PLAZAS	REMUN. MENSUAL	PERIODO A CONTRATAR	CODIGO DE PLAZA
01	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en administración o economía	01	S/ 2,464.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000562
02	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - REMUNERACIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en administración o economía	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000563
03	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - AREA DE ESCALAFON DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en administración o economía	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000564
04	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - SECRETARIA TECNICA	ABOGADO	Título profesional de Abogado	01	S/ 3,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000565
05	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - SECRETARIA TECNICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Derecho	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000566
06	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - PLANEAMIENTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Título profesional en Administración o Contador.	01	S/ 2,864.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000567
07	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - PRESUPUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Título profesional en Contabilidad o Administración	01	S/ 2,864.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000568
08	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Título profesional en Administración o Contador	01	S/ 2,564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000569
09	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Administración o Contabilidad	01	S/ 2,364.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000570

10	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - SIGA	Título profesional Administración, Ingeniería de sistemas y/o Industrial.	01	S/ 2,864.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000571
11	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - LOGISTICA	ESPECIALISTA EN LOGISTICA	Título profesional en Contabilidad o Administración, Certificado por OSCE	01	S/ 4,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000572
12	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - LOGISTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Contabilidad o Administración	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000573
13	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - AREA DE ADQUISICIONES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Título profesional en Contabilidad o Administración, Certificado por OSCE	01	S/ 2,864.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000574
14	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - RR. HH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Derecho	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000575
15	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - PATRIMONIO	TECNICO ADMINISTRATIVO I	Título Técnico en Contabilidad o Administración	01	S/ 1,814.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000576
16	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - ALMACEN	TECNICO ADMINISTRATIVO I	Título Técnico en Contabilidad o Administración	01	S/ 1,814.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000577
17	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Contabilidad o Administración	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000578
18	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO I	Título Técnico en Contabilidad o Administración	01	S/ 1,814.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000579
19	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - ASESORIA LEGAL	ABOGADO	Título Profesional en Derecho	01	S/ 4,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000580
20	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - IMAGEN INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Administración y Marketing	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000581



21	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - AREA DE COMUNICACIONES	TECNICO ADMINISTRATIVO I	Técnico en Computación e Informática	01	S/ 1,814.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000582
22	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - OITE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Ingeniería de Sistemas	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000583
23	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - OITE	TECNICO ADMINISTRATIVO I	Técnico en Computación e Informática	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000584
24	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC	CHOFER	Secundaria Competa con Licencia de Conducir.	01	S/ 1,964.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000585
25	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - INFRAESTRUCTURA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Ingeniería Civil, Arquitecto o Afines	01	S/ 4,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000586
26	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - INFRAESTRUCTURA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura	01	S/ 2,064.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000587
27	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC	VIGILANTE	Secundaria Completa	01	S/ 1,564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000588
28	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC	VIGILANTE	Secundaria Completa	01	S/ 1,564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000589
29	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - ARCHIVO GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Constancia de Estudios Superiores, Secundaria Completa.	01	S/ 1,564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000590
30	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - MESA DE PARTES	TECNICO ADMINISTRATIVO I	Profesional Técnico en Secretariado, Computación Contabilidad y/u otros.	01	S/ 1,564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000591
31	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC - COORDINACION SALUD BUCAL	ODONTÓLOGO	Título Profesional de Odontología.	01	S/ 3,014.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000592

32	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC	TRABAJADOR DE SERVICIOS	Secundaria Completa	01	S/ 1,564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000593
33	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	CENTRO DE SALUD YAUYUCÁN	Biólogo	Título profesional en Biología	01	S/ 1814.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000011
34	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC – DEMID	Químico Farmacéutico.	Título profesional de Químico Farmacéutico	01	S/ 2264.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000126
35	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	PUESTO DE SALUD SUCCHAPAMPA – ANEXO LA MUYUPANA	Técnico en Enfermería	Título profesional Técnico en Enfermería	01	S/ 1514.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000034
36	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC – ASESORÍA LEGAL	ABOGADO	Título profesional en Derecho.	01	S/ 2364.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000116
37	UNIDAD EJECUTORA: 409 SALUD SANTA CRUZ	SEDE ADMINISTRATIVA UESSC – RR.HH.	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	Título profesional de Contador o Administrador	01	S/ 1564.19	01 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2023.	000144


**NOTA:** El monto de la remuneración mensual consignado en el presente documento está incluido el incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) establecido en el D.S. Nº 311-2022-EF.

**ANEXO Nº 02.**

**SOLICITO:** Inscripción para el Concurso de Contratación Administrativa de Servicios.

**SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS DEL REGIMEN CAS TEMPORAL Nº 003-2023 – UNIDAD EJECUTORA 409: SALUD SANTA CRUZ, BAJO MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

YO: \_\_\_\_\_  
identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, de  
profesión \_\_\_\_\_,  
ante usted con el debido respeto me presento y  
expongo:

  
Que, enterado/a de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria bajo el RÉGIMEN CAS TEMPORAL Nº003-2023 – UESSC, así como del contenido de las bases publicadas en TALENTO PERÚ, Gobierno Regional y la sede Institucional y red social Facebook, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de: \_\_\_\_\_, del área y/o plaza en \_\_\_\_\_ para lo cual adjunto mi expediente sustentado, el mismo que consta de: \_\_\_\_\_ Folios.

  
  
**POR LO TANTO:**

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

Santa Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023.

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

DNI Nº \_\_\_\_\_

ANEXO 03

DECLARACIONES JURADAS UNIFICADAS.

YO: \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, de Estado Civil \_\_\_\_\_ natural del Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

Cuento con antecedentes penales. Si ( ) No ( )

Cuento con antecedentes judiciales. Si ( ) No ( )

Cuento con antecedentes policiales. Si ( ) No ( )

He sido destituido en el ejercicio de la función pública. Si ( ) No ( )

Cuento con Sanción en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido Si ( ) No ( )

Me encuentro registrado el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Si ( ) No ( )

Cuento con inhabilitación o sanción por mi Colegio Profesional. Si ( ) No ( )

Tengo inhabilitación para contratar o ejercer cargo en el Estado. Si ( ) No ( )

Tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Si ( ) No ( )

Cuento con disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato. Si ( ) No ( )

Conocer, aceptar, someterse y cumplir lo estipulado en las bases y condiciones del Procedimiento de Contratación. Si ( ) No ( )

Los datos proporcionados en la presente declaración son verdaderos, por lo que me someto a las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en caso de que se encuentren adulteración y/o falsedad en la misma, vulnerando el principio de presunción de veracidad que rige los procedimientos administrativos, conforme a lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con DS 004-2019-JUS.

Santa Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

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

DNI N° \_\_\_\_\_

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADAS PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO.

YO: \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI  
Nº \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_, de  
Estado Civil \_\_\_\_\_ natural del Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de  
\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar con X)

Qué; Si (  ), 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 de la Unidad Ejecutora: 409: Salud Santa Cruz, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley Nº 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM, modificado por el D.S. Nº 034-2005-PCM.

En caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que las personas con quienes me une el vínculo antes indicado son:

APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO.

Santa Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023.

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

DNI Nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 05**

**FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES y BACHILLERES.**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

AREA/DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CRITERIOS			PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>FORMACIÓN – TÍTULO Y/O GRADOS</b>				
Maestría (Estudios, egresado o con grado).			25 puntos	
Estudios	01 puntos	03 puntos		
Egresado	02 puntos			
Grado	03 puntos			
Título Profesional, bachiller (de acuerdo con el perfil), emitidos por Universidad Pública o Privada.		22 puntos		
<b>CAPACITACIÓN</b>				
Se calificará en función a la documentación presentada por el postulante y según el criterio siguiente (Realizado en los últimos 5 años). <b>Diplomado o Especialización</b> (mínimo de 90 horas académicas o lectivas, o 06 créditos académicos): <b>2 puntos por cada uno</b> (las horas no serán acumulativas).			10 puntos	
<b>Certificados o Constancias:</b> (Realizado en los últimos 5 años). que equivalen a <b>dos puntos por cada uno</b> (las horas no serán acumulativas), con un mínimo de un día de duración, 08 horas académicas o lectivas, o un crédito.			10 puntos	
Certificados que solo especifican el objeto de capacitación, se considera 8 horas académicas por día, se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.				
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>				
<b>Experiencia laboral general</b> en el sector público y/o privado de acuerdo al perfil del puesto al que postule.			05 puntos	
De 03 meses hasta 01 año	01 puntos			
Mas de 01 hasta 02 años	03 puntos			
Más de 02 años	05 puntos			
<b>Experiencia laboral específica</b> en el sector público y/o en el puesto que requiere el perfil.			10 puntos	
De 03 meses a 01 año	04 puntos			
Más de 01 año hasta 02 años	07 puntos			
Más de 02 años	10 puntos			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>60 puntos</b>	

**FIRMAS DE LA COMISIÓN**

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
1ER. MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
2DO. MIEMBRO



**ANEXO 06**

**FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TÉCNICO.**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

AREA/DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
<b>FORMACIÓN – TÍTULO Y/O GRADOS</b>	15 puntos		
Título Profesional Técnico (de acuerdo con el perfil), a nombre de la nación.			
<b>CAPACITACIÓN</b>	10 puntos		
<b>Certificados o Constancias:</b> (Realizado en los últimos 5 años), los cuales equivalen a dos puntos por cada uno (las horas no serán acumulativas) con un mínimo de un día de duración, un crédito (16 horas académicas) u 08 horas lectivas.			
Certificados que solo especifican el objeto de la capacitación, se considera 8 horas académicas o lectivas por día, se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	05 puntos		
<b>Experiencia laboral general</b> en el sector público y/o privado de acuerdo al perfil del puesto al que postule.			
De 03 meses hasta 01 año			01 punto
Mas de 01 año hasta 02 años			03 puntos
Más de 02 años			05 puntos
<b>Experiencia laboral específica</b> en el sector público y/o en el puesto que requiere el perfil.			10 puntos
De 03 meses a 01 año.			
Mas de 01 año 02 años	07 puntos		
Más de 02 años	10 puntos		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50 puntos</b>		

**FIRMAS DE LA COMISIÓN**

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
1ER. MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
2DO. MIEMBRO

**FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE AUXILIAR.**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

AREA/DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
Certificado de Estudios Secundarios (de acuerdo con el perfil).	20 puntos		
<b>CURSOS Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN.</b>			
Certificados o Constancias: (realizado en los últimos 5 años) los mismos que tendrán un valor de 02 puntos por cada uno (las horas no serán acumulativas). Con un mínimo de un día de duración, un crédito (16 horas académicas) u 08 horas lectivas.	10 puntos		
Certificados que solo especifican días de capacitación, se considera 08 horas académicas o lectivas por día. Se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas.			
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>			
<b>Experiencia laboral general</b> en el sector público y/o privado en el puesto a fin según corresponda.	08 puntos		
De 03 meses a 01 año			04 puntos
Mas de 01 año 02 años			06 puntos
Más de 02 años	08 puntos		
<b>Experiencia laboral específica</b> en el sector público y/o privado en el puesto a fin según corresponda.	12 puntos		
De 03 meses a 01 año			07 puntos
Mas de 01 año hasta 02 años			09 puntos
Más de 02 años	12 puntos		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50 puntos</b>		

**FIRMAS DE LA COMISIÓN**

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
1ER. MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
2DO. MIEMBRO

ANEXO 08

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL: PROFESIONAL Y BACHILLER.

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

AREA/DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

ENTREVISTA PERSONAL		
CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>EVALUACIÓN: Se formulará 03 preguntas cerradas.</b>		
• Dominio temático.	15 puntos	
• Capacidad analítica.	15 puntos	
• Facilidad de comunicación.	15 puntos	
• Ética y competencias.	15 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>60 puntos</b>	

FIRMAS DE LA COMISIÓN

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
1ER. MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
2DO. MIEMBRO

ANEXO 09

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL: TECNICO Y AUXILIAR.

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

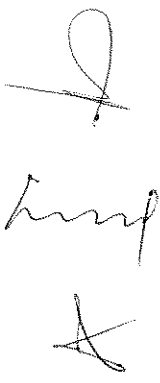
PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

AREA/DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

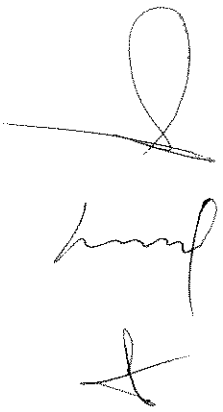
FECHA: \_\_\_\_\_

ENTREVISTA PERSONAL		
CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>EVALUACIÓN: Se formulará 03 preguntas cerradas.</b>		
• Dominio temático.	15 puntos	
• Capacidad analítica.	15 puntos	
• Facilidad de comunicación.	10 puntos	
• Ética y competencias.	10 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50 puntos</b>	

FIRMAS DE LA COMISIÓN



\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE                                      1ER. MIEMBRO                                      2DO. MIEMBRO

A handwritten signature in black ink, consisting of three distinct parts stacked vertically. The top part is a large, looped flourish. The middle part is a cursive word, possibly 'humb'. The bottom part is a smaller, stylized flourish.

# **ANEXO X**

## **PERFILES**