

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

UNIDAD EJECUTORA N° 400 OFICINA DE OPERACIONES SALUD BAJO MAYO

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar Recurso Humano competente y necesario para laboral en los establecimientos de las redes de salud Lamas y San Martín de la Unidad Ejecutora- 400 OOSBM, mediante el Proceso de selección y contratación de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), según detalle:

PERSONAL REQUERIDO:

COD. PUESTO	RED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	GRUPO OCUPACIONAL	PERSONAL REQUERIDO	RETRIBUCION ECONOMICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
01-2018	SAN MARTIN	C.S SAUCE	MÉDICO CIRUJANO	1	4,800.00	RO
02-2018	LAMAS	P.S BARRANQUITA	TEC. ADMINISTRATIVO	1	1,000.00	RO
03-2018	LAMAS	SEDE ADMINISTRATIVA – RED LAMAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SECRETARIADO	1	1,100.00	RO - PROG 068
04-2018	LAMAS	SEDE ADMINISTRATIVA – RED LAMAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1,100.00	RO - PROG 068
TOTAL				4	8,000.00	

2. Entidad Convocante

Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones de Salud bajo mayo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación

Comisión de Selección de la Unidad Ejecutora N°. 400 – Oficina de Operaciones de servicios de salud Bajo Mayo de la Dirección Regional de Salud San Martín.

4. Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 27867 - Ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013.
- Ley 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -

CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

- Ley N° 26772 - Que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N°27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento probado mediante Decreto Supremo N° 003-2006/MINDES.
- Ley N°26771 - Que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- LeyN°27588 - Que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos; así como, del personal que preste servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29607 - Ley de Simplificación de la Certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil. Disposiciones Complementarias Transitorias: SEGUNDA. Reglas de implementación inciso e).
- Decreto Legislativo N° 1023 - Que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil y Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM/CR - Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín y el Cuadro de Asignación de Personal.
- Resolución Ejecutiva Regional N°. 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, "Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional de San Martín"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR - Que aprueba la Directiva sobre "Normas de neutralidad y Transparencia en la conducta y desempeño de los funcionarios, servidores públicos y personal que prestan servicios al estado en el Gobierno Regional San Martín".

II. **FINALIDAD:**

Seleccionar e Incorporar Personal Médico y Técnicos administrativos; de acuerdo a las competencias y perfil del puesto requerido, para la contratación de personal bajo la modalidad del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) en la Red de salud Lamas Y San Martín de la Unidad Ejecutora- 400 OOSBM.

III **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO) y Programa 068.

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
 CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

IV. DESCRIPCION DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO:

PUESTO 001-2018

MEDICO CIRUJANO

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable). • Resolución de SERUMS (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable). • Gozar de buena salud física y mental (Certificado de salud emitido por Hospital del Ministerio de Salud y certificado de salud mental emitido por Médico Especialista solo para el adjudicado). • Disponibilidad inmediata.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, en Instituciones públicas y privadas, incluyendo SERUMS. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS en Instituciones Públicas. (Indispensable).
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la carrera médica. (indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio y buen trato a las personas • Compromiso. • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a Resultados. • Trabajo en Equipo

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

A) CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar.

- Identificar los problemas del paciente y orientar una hipótesis que describa y explique su realidad
- Adoptar con el paciente la/s decisión/es más adecuada/s al problema en función de los datos de la entrevista, la exploración física, pruebas complementarias y las condiciones biopsicosociales del paciente
- Realizar un seguimiento y evaluación del paciente según criterios aceptados por la comunidad científica
- Desarrollar un plan de rehabilitación/reinserción conjuntamente con otros profesionales socio sanitarios, el paciente y su familia
- Asegurar la continuidad en la atención al paciente en el centro de salud, en el domicilio y otras instituciones sanitarias y comunitarias
- Explicar claramente y acordar con el paciente las medidas diagnósticas y de intervención en cada fase del proceso
- Gestionar el tiempo y los recursos de atención destinados al individuo adecuadamente, en cada una de las fases del proceso y conjuntamente con el resto del equipo
- Atender a las personas en la etapa de vida adulto, mujer y varón para realizar intervenciones preventivas de acuerdo a normas vigentes.
- Evaluar la urgencia y emergencia de salud de acuerdo con los protocolos establecidos y su capacidad resolutive.

B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

COD. PUESTO	RED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	GRUPO OCUPACIONAL	PERSONAL REQUERIDO	RETRIBUCION ECONOMICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
01 - 2018	SAN MARTIN	C.S SAUCE	MÉDICO CIRUJANO	1	4,800.00	RO

C) DURACION DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre del 2018.

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
 CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

PUESTO 002-2018 y 004-2018

TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en carreras de: Computación e informática, contabilidad, administración, secretariado y/o carreras técnicas afines (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en Instituciones públicas.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en ofimática. • Cursos de archivos.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de tramite documentario. • Conocimiento a nivel intermedio en: <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word; Open Office Write). • Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.). • Programa de presentaciones (Power Point).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio y buen trato a las personas • Compromiso. • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a Resultados. • Orden. • Trabajo en Equipo

A) CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Recolección, consistencia de los datos estadísticos.
- Digitación de datos estadísticos en los aplicativos de actividades mensuales.
- Brindar apoyo en el soporte técnico de computadoras.

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

- Elaborar informes estadísticos mensuales.
- Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- Mantener al día y con los documentos en perfecto estado, el archivo de la oficina.
- Otras funciones que le sean asignadas.

B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

COD. PUESTO	RED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	GRUPO OCUPACIONAL	PERSONAL REQUERIDO	RETRIBUCION ECONOMICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
02 - 2018	LAMAS	P.S BARRANQUITA	TEC. ADMINISTRATIVO	1	1,000.00	RO
04 - 2018	LAMAS	SEDE ADMINISTRATIVA - RED LAMAS	TEC. ADMINISTRATIVO	1	1,100.00	RO - PROG 068

C) DURACION DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre del 2018.

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400
PUESTO 003-2018

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SECRETARIA.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en carreras de: Computación e informática, contabilidad, administración, secretariado
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en Instituciones públicas
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en ofimática. • Cursos de archivos.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de trámite documentario. • Conocimiento a nivel intermedio en: <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word; Open Office Write). • Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.). • Programa de presentaciones (Power Point).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio y buen trato a las personas • Compromiso. • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a Resultados. • Orden. • Trabajo en Equipo

D) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Recepcionar y derivar de documentos.
- Controlar y Gestionar el acervo documentario.
- Seleccionar, Clasificar y registrar la documentación del acervo documentario.
- Preparar las notificaciones a las micro redes de su dependencia y/o instituciones para su atención.

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

- Notificar documentación, interna y externa.
- Otras funciones que le asignen.

B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

COD. PUESTO	RED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	GRUPO OCUPACIONAL	PERSONAL REQUERIDO	RETRIBUCION ECONOMICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
03-2018	LAMAS	SEDE ADMINISTRATIVA – RED LAMAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SECRETARIADO	1	1,100.00	RO - PROG 068

C) DURACION DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre del 2018.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

UNIDAD EJECUTORA N° 400- OFICINA DE OPERACIONES SALUD BAJO MAYO

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
 CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	Del 08 al 14 de agosto 2018 Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo. www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe , en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo.
Presentación de Documentos El CV y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado (según modelo de etiqueta)	Del 08 al 14 de agosto 2018 Horario de Atención (8:00 am a 3:30 pm) En mesa de partes de la Unidad Ejecutora 400, Jr. Cahuide 146 - Tarapoto.
Evaluación curricular	El 15 de agosto del 2018 a horas 08.00 a 10.00 am.
Publicación Resultados de la Evaluación Curricular	El 15 de agosto del 2018 a partir de las 12.00. Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo. www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Presentación de Reclamos Y Absolución de Reclamos	El 15 de agosto del 2018. La presentación de reclamos será desde 12.30 hasta las 13.30 horas en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM. La absolución de los reclamos presentados será a las 14:00 Horas los cuales serán publicados a las 15:00 horas.
Entrevista Personal	El 16 de agosto, de 08.00 pm a 12:00 horas. Sala de situaciones de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Publicación Resultados de la Entrevista Personal	El 16 de agosto, a las 13.30 horas. Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo. www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Publicación de Resultados Finales	El día 16 de Agosto del 2018 a las 15.00 horas. Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo. www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Adjudicación de Plazas	El día 17 de Agosto del 2018, a partir de las 08:00 horas en la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Inicio de Labores	El día 17 de Agosto del 2018, en Horario de Atención del centro adjudicado.
Suscripción de contrato Lugar: Oficina de Personal de la UE 400-OOSBM.	Los 5 primeros días hábiles después de la publicación de resultados

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

VI. **ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

La inscripción de postulante tendrá el valor de Trece soles (s/. 13.00), dicho pago lo podrá realizar en el servicio de Caja de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM., con el mismo que podrán adquirir las bases en un CD en los horarios de oficina (07.30 a 15.30 horas); sito en Jr. Cahuide N° 146-Tarapoto.

El expediente de postulación se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Presidencia del Comité de Evaluación del Proceso de Selección de Personal N° **013-2018-D-OOSBM-UE-400**, En Mesa De Partes en Horario de atención al público (07.30 a 15.30 horas); sito en Jr. Cahuide 146 – Tarapoto.

La convocatoria será difundida a través del portal de las siguientes instituciones: Gobierno Regional de San Martín www.regionsanmartin.gob.pe, Dirección Regional de Salud San Martín www.diressanmartin.gob.pe, y en www.saludbajomayo.gob.pe y en los lugares visibles de la institución convocante. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.

El sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

Señor:
Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS N° <u>013-2018-D-UE N°400-OOSBM.</u>
Código de Puesto: _____
Puesto al que postula: _____
Apellidos y Nombres: _____
Documento de Identidad: _____
Dirección actual: _____

El expediente de postulación será presentado en idioma español y deberán contener en este estricto orden la siguiente documentación

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

1. Boleta Original de compras de Bases.
2. Copia del Documento de Identidad del postulante (o del carnet de extranjería, de ser el caso).
3. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección, el código de puesto y el puesto al cual postula (Anexo 01).
4. Hoja de Vida que contiene datos del Postulante (Anexo 02).
5. Anexo 03 (Declaración Jurada).
6. Anexo 03-A (Declaración Jurada).
7. Anexos 07 y 08 (Solo en el caso que tengan las constancias que así lo acrediten).
8. Constancia de Habilitación, vigente para todos los profesionales.
9. Currículum vitae documentado.

El postulante deberá presentar la documentación en el orden mencionado; Dicha documentación debe ser presentada **SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMADOS Y FOLIADOS** (el foliado y firmado será desde la última hasta la primera página en la esquina inferior derecha, válido para **TODA** la documentación a presentar), de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Los datos que consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Son **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante:

- No presentar la Boleta Original de Compra de Bases.
- No presentar Copia de Documento de Identidad.
- No consignar correctamente el código de puesto y denominación del puesto al que se presenta.
- No haber firmado toda la documentación a presentar.
- No haber foliado toda la documentación a presentar o hacerlo de forma incorrecta.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No presentar los documentos en el orden indicado.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias que no se puedan leer, etc.

Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción en días, menor a un mes se considerará como mes completo a favor del postulante.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la Oficina de Operaciones de Salud Najo Mayo – Unidad Ejecutora 400, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

VII. DE LA EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.

Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedarán automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como **NO APTO**, según correspondan.

No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.

PARA PERSONAL PROFESIONAL MÉDICOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)

La **nota mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 PUNTOS**.

- ✓ **Formación educativa: VEINTE (20) PUNTOS MÁXIMO,**
Se acredita mediante la presentación del respectivo documento: título Profesional veinte (20) puntos.
- ✓ **Maestría/Especialidad: OCHO (08) PUNTOS MÁXIMO.**
Se acredita con el respectivo grado de maestría o Título de Especialista ocho (08) puntos y constancia cinco (05) puntos.
- ✓ **Diplomado: CUATRO (4) PUNTOS MAXIMO.**
Se acredita con el respectivo diploma. Se considera un (01) punto por diploma.
- ✓ **Capacitación: OCHO (8) PUNTOS MÁXIMO,**
Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (2) puntos por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas y por crédito diecisiete (17) por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título profesional, **y se evaluará con máximo la antigüedad según el perfil del puesto al que postula.**
- ✓ **Experiencia general: OCHO (8) PUNTOS MÁXIMO,**
Se considera dos (02) puntos por cada año para el profesional médico con especialidad, para los profesionales de la salud (tecnólogo medico y/o Biólogo) cuatro (04) puntos; el participante deberá presentar copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el periodo laborado.
- ✓ **Experiencia específica: DOCE(12) PUNTOS MÁXIMO.**
Se considera cuatro (04) puntos por año para el profesional médico con especialidad, para los profesionales de la salud (tecnólogo médico y/o Biólogo) doce (12) puntos por año; se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajo y contratos que acrediten labores realizadas para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del **Título**

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

Para Personal Técnico (máximo 60 puntos)

La **nota mínima** para a la siguiente etapa del proceso será de **40 puntos**.

✓ **Formación Educativa Título Técnico: VEINTICUATRO (24) PUNTOS MÁXIMO**

Se acredita mediante la presentación del respectivo Título.

✓ **Capacitación: CATORCE (14) PUNTOS MÁXIMO.**

Está dirigido a evaluar los certificados, y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (02) puntos por cada 51 horas de capacitación, se califica desde la fecha en que obtengan el certificado de egresado de los estudios superiores correspondientes, cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el computo de horas lectivas será de ocho (08) horas y por crédito diecisiete (17) horas diarias como máximo.

Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo la antigüedad según el perfil al que postula, a partir de la obtención del grado de técnico.

✓ **Experiencia general: DIEZ (10) PUNTOS MÁXIMO.**

Como máximo, se considera cinco (5) puntos por año para los técnicos de Laboratorio y de RX y diez(10) puntos para el técnico en nutrición y técnico en telecomunicación. se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajo y contratos que acrediten labores realizadas para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del Título.

✓ **Experiencia específica DOCE (12) PUNTOS MÁXIMO.**

Se considera doce (12) puntos por año. se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajo y su equivalencia en meses para el caso de técnico en nutrición. Deberán presentar contratos que acrediten labores realizadas para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del Título y/o certificación o licencia, según sea el caso.

El puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la siguiente etapa de entrevista personal es de **40 puntos a más (APTO: 40 puntos – 60 puntos; NO APTO: menor de 40 puntos).**

b. ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 40 puntos)

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal

✓ La **nota mínima** será de **20 puntos en esta etapa.**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

• Aspecto personal	:	05 puntos
• Seguridad y estabilidad emocional	:	05 puntos
• Capacidad de persuasión	:	05 puntos
• Capacidad para tomar decisiones	:	10 puntos
• Cultura General	:	05 puntos
• Conocimiento en el puesto	:	10 puntos

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

UNIDAD EJECUTORA N° 400 OFICINA DE OPERACIONES SALUD BAJO MAYO

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -

CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

TOTAL 40 puntos

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora señalada, será considerado como DESCALIFICADO del proceso de selección.

A. DE LA ADJUDICACIÓN.

Al puntaje final, deberá agregarse las bonificaciones especiales determinadas por Ley para las personas con discapacidad (15% adicional al puntaje final acumulado), para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final acumulado), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

Los resultados serán publicados a través del portal de las siguientes instituciones: Dirección Regional de Salud San Martín www.diresanmartin.gob.pe y Unidad ejecutora 400-OOSBM www.saludbajomayo.gob.pe, por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

El puntaje mínimo aprobatorio de un candidato al proceso de selección es sesenta (60) puntos al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases, el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.

Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

B. BONIFICACIONES:

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad **deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.**

El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final acumulado), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

C. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Declaratoria de desierto de un proceso: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

- b) Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 2. Por restricciones presupuestales.
 3. Otras debidamente justificadas

D. DISPOSICIONES FINALES:

1. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base.
2. El Comité cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
3. Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por mayoría de los miembros del Comité.
4. Para el cumplimiento de las actividades, el Comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
5. El Comité redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.

NOTA: Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: (www.diressanmartin.gob.pe y www.saludbajomayo.gob.pe)

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN

UNIDAD EJECUTORA N° 400 OFICINA DE OPERACIONES SALUD BAJO MAYO

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo.

Yo, _____ Identificado con
D.N.I. _____, domiciliado en el Jr. _____,
Provincia de _____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección
por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo
N° 1057 -**Unidad Ejecutora 400- OOSBM**; por lo que solicito participar en el proceso de
selección para cubrir el puesto de _____,
comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases
publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado
en la misma.

Tarapoto, de de 2018

Firma: _____

Nombre: _____

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -

CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

Anexo 02

MODELO FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. Datos personales

DNI	
Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Residencia	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2. Formación académica (al completar los campos comience por la formación más reciente)

FORMACION ACADÉMICA	Nombre de la Institución	Grado académico	Profesión o especialidad	Mes/año		Años de Estudios
				Desde	Hasta	
Educación Primaria Completa				/	/	
Educación Secundaria Completa				/	/	
Formación Técnica				/	/	
Formación Universitaria				/	/	
Maestría				/	/	
Segunda Carrera de Especialización				/	/	
Doctorado				/	/	
Diplomado				/	/	
Otros estudios (técnicos)				/	/	

COLEGIATURA (sólo si es profesional)	SI	NO
¿Es usted colegiado?		
¿Se encuentra habilitado?		

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS –
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400

Anexo 03
DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,....., identificado con DNI N°..... RUC N°..... y con domicilio real en.....estado civil.....natural del Distrito de.....Provincia de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
- No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
- No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por otros delitos.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto,de de 2018

Firma del Usuario



D.N.I.....

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

Anexo 03-A

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe....., identificado con DNI N°.....RUC N°y con domicilio real en.....,estado civil.....
Natural del Distrito de..... Provincia de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

<input type="checkbox"/> Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/> Integra	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Hábitat	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

Otros.....

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del concurso.

<input type="checkbox"/> Afiliación al Regimen Pensionario	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------

Tarapoto,de de 2018

FIRMA DEL USUARIO

DNI:

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
 CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL MEDICO
 ESPECIALISTA**

APELLIDOS Y NOMBRES:

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

UNIDAD ORGANICA.....

PUNTAJE MAXIMO		SESENTA (60) PUNTOS
1.-TITULO PROFESIONAL	(20)	
2.- ESPECIALIDAD: Titulo ocho(8)puntos y constancia cinco(5)ptos	(08)	
3.- DIPLOMADO: un(1) punto por diploma	(04)	
3.-CAPACITACION: dos puntos por cada 51 horas	(08)	
4.-EXPERIENCIA GENERAL: dos (2) puntos por año	(08)	
5.-EXPERIENCIA ESPECIFICA: cuatro (4) puntos por año	(12)	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		

LA COMISIÓN

 PRESIDENTE

 SECRETARIO

 MIEMBRO

 VEEDOR

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400
ANEXO N° 04-A

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

SERVICIO AL QUE POSTULA: _____

UNIDAD EJECUTORA: _____

UNIDAD ORGANICA: _____

PUNTAJE MAXIMO	SESENTA (60) PUNTOS
1.-TITULO PROFESIONAL TECNICO (24)	
2.-CAPACITACION: dos (2) puntos por cada 51 horas (14)	
3.-EXPERIENCIA GENERAL: (10) cinco (5) puntos por año para Técnico en Laboratorio y RX diez (10) puntos por año para el Técnico en Nutrición y Telecomunicaciones	
4.-EXPERIENCIA ESPECIFICA; doce (12) puntos por año (12) Su equivalencia en meses.	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO	

Tarapoto.....de.....de 2018

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400
Anexo 05

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR JURADO

APELLIDOS Y NOMBRES:

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
	5	5	5	10	5	10	
1.- ASPECTO PERSONAL							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante. Puntaje CINCO (05) puntos.							
2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.							
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias. Puntaje CINCO (05) puntos.							
3.- CAPACIDAD PARA TOMAR PERSUACION							
Mide el grado de persuasión para traer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados. Cinco (05) puntos.							
4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES							
Mide el grado de capacidad de análisis y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados. Puntos diez (10) puntos.							
5.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL							
Mide Interés por el medio que le rodea. Cinco (05) puntos							
6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO							
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto. Diez (10) puntos.							

Tarapoto, de de 2018

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
 CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400**

Anexo 06

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL CONSOLIDADO

APELLIDOS Y NOMBRES:

SERVICIO AL QUE POSTULA:

UNIDAD EJECUTORA:

FACTORES DE EVALUACIÓN	JURADOS	PUNTAJE DE JURADO
ASPECTO PERSONAL	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO	SECRETARIO DE LA COMISIÓN	
ASPECTO PERSONAL		
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL	MIEMBRO DE LA COMISIÓN	
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL		
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	PUNTAJE TOTAL / 3	
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		

Tarapoto, de de 2018.

LA COMISIÓN

.....
 PRESIDENTE

.....
 SECRETARIO

.....
 MIEMBRO

.....
 VEEDOR

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400
ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

El que suscribe, _____, con
DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y
profesión, _____, afin de cubrir la plaza de _____ declaro
al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-
PCM:

Ser discapacidad con REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N°
_____ emitida por el **CONADIS** que según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley
General de la personal con Discapacidad, otorga una bonificación por discapacidad del quince
por ciento (15%).

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo
dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-
PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o
penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la
adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ Del 2018.

Firma del postulante

DNI N° _____

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400
ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS
ARMADAS

Yo, _____, con DNI N° _____ de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° _____, y de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ del 2018.

Firma del postulante

DNI N° _____

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -
CONVOCATORIA N° 013-2018-D-OOSBM-UE-400
ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS
ARMADAS

Yo, _____, con DNI N° _____ de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° _____, y de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ del 2018.

Firma del postulante

DNI N° _____