

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 017- 2,016 -D.LEG.. N° 1057-FTE.FTO-RO.

ENTIDAD:	U.E. N° 400 - OFICINA DE OPERACIONES DE SALUD BAJO MAYO
CONVOCATORIA N°:	017-2016-D-UE 400-OOSBM

I. **GENERALIDADES**

1.1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de UN (01) Profesional de la Salud:

✓ 01 Psicólogo : Hospital Rural San José de Sisa

1.2 **FINALIDAD:**

Incorporar un Profesional competente en el puesto de acuerdo al perfil requerido, para laborar en el Hospital Rural de San José de Sisa; mediante un proceso de reclutamiento y selección para la contratación de personal comprendido en el Régimen Especial Laboral de Contrato Administrativo de Servicios-CAS, conforme lo dispuesto por ley.

1.3. **OBJETIVO GENERAL:**

Establecer los procedimientos administrativos que regulen los procesos de reclutamiento y selección del personal a contratar a nivel de la Dirección Regional de Salud de San Martín, y sus órganos desconcentrados, definiendo los perfiles y competencias del puesto al que se convoca dentro del plazo, comprendido en el Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057; su Reglamento y modificatorias, en concordancia con la Ley N° 29849; Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Área de Personal de la U.E. 400 – Oficina de Operaciones de Salud Bajo Mayo, de la Dirección Regional de Salud San Martín.

1.5. **BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057- que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- ✓ Decreto Supremo N° 75-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- ✓ Decreto Supremo N° 65-2011- 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° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- ✓ 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.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "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.
- ✓ Resolución Ejecutiva Regional N° 551-2015-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva General N° 001- 2015-GRSM/OGP, Normas y procedimientos para la selección, contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicio-CAS, -Gobierno Regional de San Martín
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 017- 2,016 -D.LEG.. N.º1057-FTE.FTO-RO.

II. PERFILES DEL PUESTO

Nombre del Puesto: PSICOLOGO CLINICO	
1.	Unidad Orgánica Solicitante: U.E. N.º. 400 - Oficina de Operaciones Salud (para realizar actividades de Prevención y Control del consumo de Drogas en el Hospital Rural de San José de Sisa).
2.	Funciones a desarrollar:
	<ul style="list-style-type: none"> - Detección precoz de personas con riesgos y problemas de consumo de alcohol y otras drogas. - Realizar consejería individual, grupal y familiar. - Aplicar los protocolos de atención, Guía práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias Psicotropas y otros relacionados a la atención en salud mental emitidos por el Ministerio de Salud - Brindar tratamiento integral a las personas con riesgos y problemas de salud mental, en especial los relacionados al abuso y dependencia de drogas, según corresponda al caso y la capacidad resolutive del establecimiento de salud. - Establecer estrategias para una mejor referencia y contra referencia de casos de abuso y dependencia de alcohol y otras drogas que por su complejidad no puedan ser atendidas en su establecimiento de salud.
3.	Requisitos mínimos del puesto:
	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Psicólogo/a, Licenciado(a) Psicología - Colegiatura - Habilidad Profesional vigente. - Resolución de Término de SERUMS
4.	Cursos y/o Estudios de Especialización:
	Capacitación en:
	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención y/o tratamiento del consumo de drogas o afines (acreditar con constancias). - Conducción de talleres grupales y de capacitación (acreditar con constancias).
5.	Experiencia:
	Experiencia General: 01 año de experiencia en el sector público y privado en la práctica clínica, incluyendo el SERUMS
	Experiencia Específica: 01 Año en el manejo de pacientes con adicciones
6.	Competencias:
	Generales:
	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y aplicación de políticas de salud relacionadas a temas de salud mental. - Elaboración de planes y proyectos relacionados a temas de salud mental. - Aplicación de normas técnicas para la atención integral en salud mental. - Habilidades para capacitar y brindar asistencia técnica. - Capacidad de trabajo en equipo. - Manejo adecuado de las relaciones interpersonales. - Proactividad.
	Específicas:
	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de intervención breve y otras técnicas psicoterapéuticas para el manejo de pacientes. - Herramientas y procedimientos para la atención psicológica. - Guías de práctica clínica para la atención de los problemas de salud mental. - Gestión de la planificación y organización
7.	Conocimientos para el Puesto:
	Conocimientos Específicos:
	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de instrumentos para la detección precoz de personas con riesgos y problemas de consumo de alcohol y otras drogas. - Conocimiento de instrumentos de tamizaje y detección precoz de problemas y/o trastornos en salud mental. - Conocimientos básicos para la aplicación de los paquetes de tratamiento integral a las personas con riesgos y problemas de salud mental, en especial los relacionados al abuso y dependencia de drogas, según corresponda al caso y la capacidad resolutive del establecimiento de salud

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°. 017- 2,016 -D.LEG.. N°.1057-FTE.FTO-RO.

<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de aplicación de protocolos de atención, Guía práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotropas y otros relacionados a la atención de salud mental emitidos por el Ministerio de Salud. 	
Conocimientos Complementarios:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en temas de gestión, planificación y otros afines. - Conocimiento de ofimática. 	
8. Etapas de Evaluación :	
a) Evaluación Curricular	c) Evaluación Psicológica
b) Evaluación de Conocimientos	d) Entrevista Personal
9. Condiciones Esenciales : Monto mensual S/ 2,280.00	
10. Periodo de Contratación Mensual a partir de la fecha de adjudicación del presupuesto por TRES (03) MESES del (01 de octubre al 31 de Diciembre del 2016).	

III.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- ✓ Unidad Ejecutora N°400 – Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo - RO-Recursos Ordinarios
- ✓ Programa de Prevención y Tratamiento de Consumo de Drogas.

IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA:

La convocatoria será difundida a través del portal Institucional del la Dirección Regional de Salud (www.diresanmartin.gob.pe), Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - San Martín Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo – Unidad Ejecutora N°400, (www.saludbajomayo.gob.pe) y en un lugar visible de la institución convocante . Asimismo el resultado se hará público por los mismos medios.

b) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional	A partir del 20 al 26 de septiembre del 2016.
Inscripción y presentación de Currículum Vitae documentado	Del 20 al 26 de septiembre del 2016, de 7:30 a 13.00 hs y 14:30hs a 17:00hs en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora N 400 - Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo - Jr. Leoncio Prado N° 555 -Tarapoto.
Evaluación curricular	Día 27 de septiembre del 2016 / horario de la mañana y Publicación de Resultados 13:00 horas. Reclamos y absolución de reclamos en horario de tarde.
Evaluación conocimiento	Día 28 de septiembre del 2016, horario de la mañana
Reclamos y Resolución de Reclamos	Día 28 de septiembre del 2016 horario de la tarde
Evaluación Psicológica	Día 29 de septiembre del 2016 en horario de la mañana.
Entrevista Personal	Día 29 de septiembre del 2016 horario de la tarde.
Reclamos y Resolución de Reclamos	Día 30 de septiembre del 2016, en horario de la mañana.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 017- 2.016 -D.LEG.. N° 1057-FTE.FTO-RO.

Adjudicación de plazas	Día 30 de septiembre del 2016 horario de la tarde.
Firma de contratos	Día 30 de septiembre del 2016 en el O.O. Salud Bajo Mayo – Av. Leoncio Prado N° 555- Tarapoto.
Inicio de labores	Día 01 de octubre del 2016 en el Establecimiento adjudicado.

C) FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas serán dirigidas al **Comité de Selección** y presentadas en la Sede de la Unidad Ejecutora N° 400-OOSBM, sito en **Jr. Leoncio Prado N° 555**, Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín, en el día y hora señalada en el cronograma, **en sobre cerrado**, y en folder manila, precisando el Numero de proceso y nombre del postulante, y puesto al que postula según convocatoria; previa entrega de recibo de pago otorgado en la Oficina de Tesorería por concepto de compra de bases, siendo su costo de **S/.13.00 Soles**.

Las Propuestas serán redactadas en idioma español y deberá contener la siguiente **documentación**:

- 1) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Selección de Personal. (Anexo 01)
- 2) Currículum Vitae actualizado y documentado, signado referencias personales y número telefónico de trabajos anteriores. El curriculum vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos de perfil del puesto (Anexo 02).
- 3) Declaraciones Juradas (Anexo N° 03 - 03-A)
- 4) Toda la documentación deberá ser debidamente fedateada.
- 5) Personal que laboró en la Institución, deberá presentar el documento o constancia motivo de culminación

Nota:

- La documentación remitida no será devuelta al postulante

d) DE LA EVALUACIÓN

EVALUACIÓN CURRICULAR comprende: (máximo 30 puntos).

- La nota mínima para pasar al siguiente proceso será de 18 puntos.
- Formación educativa (título profesional 10 puntos): se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- Estudios concluidos de Maestría cinco (05) puntos; se acredita con el respectivo grado de Maestría o Título de Especialista.
- Diplomados relacionados a la profesión, hasta un máximo de tres (3) puntos; se Acredita con el diploma.
- Capacitación, Máximo tres (03) puntos, Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01) punto por cada 51 horas de capacitación.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 017-2,016-D.LEG.. N.º 1057-FTE.FTO-RO.

- En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el grado de bachiller.
- **Experiencia General** Tres (03) puntos. Se considera 01 punto por año con un máximo de tres (03) puntos.
- Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La presente documentación se considerará desde la obtención del Título Profesional.
- **Experiencia Específica** Seis (06) puntos. Se considera 03 puntos por año con un máximo de seis (06) puntos.
- Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo 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 Profesional.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: (máximo 40 puntos).

- La nota mínima para pasar a la entrevista personal será de **24 puntos**.
- Constará de 20 preguntas a razón de dos (2) puntos por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos, de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.
- Se elaborará un instrumento que contemple la evaluación de conocimientos y habilidades de acuerdo a las funciones que desempeñarán los postulantes, el cual se aplicará en forma uniforme y simultánea.

EVALUACIÓN PSICOLOGICA: (APTO Y NO APTO).

- Tiene como objetivo describir al postulante en sus diferentes aspectos (intelectuales, cognitivo, emocionales, etc) y se considera predictores del desempeño laboral.
- Sirve como herramienta para detectar cuáles son las fortalezas y debilidades del postulante.
- Esta etapa no tiene puntuación.
- La evaluación psicológica determina la condición de "APTO" o "NO APTO" del postulante para pasar a la siguiente etapa.

ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 30 puntos)

- 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. **(Anexo 05 y 05-A)**
- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ✓ Presentación Personal | :03 puntos |
| ✓ Seguridad y Estabilidad Emocional | :03 puntos |
| ✓ Capacidad de Persuasión | :08 puntos |
| ✓ Capacidad para tomar decisiones | :06 puntos |
| ✓ Cultura General | :04 puntos |
| ✓ Conocimiento en el Puesto | :06 puntos |
| Total | :30 puntos |

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 017- 2,016 -D.LEG.. N° 1057-FTE.FTO-RO.

La nota mínima para aprobar la entrevista será de 18 puntos.

c) DE LA ADJUDICACIÓN

Las plazas vacantes serán ocupada por el postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje; considerando como nota aprobatoria mínima de 60 puntos (al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases: Evaluación Curricular, Evaluación de conocimientos y Entrevista Personal), el cuadro de mérito será elaborado por la comisión conformada para tal fin, elevando el informe final con las recomendaciones establecidas para el actos administrativos correspondientes a la incorporación del personal seleccionado.

d) ANEXOS

Anexo N° 01	: Solicitud De Inscripción Proceso De Selección
Anexo N° 02	: Ficha De Resumen Curricular
Anexo N° 03 y 03-A	: Declaración Jurada
Anexo N° 04	: Ficha de evaluación curricular para personal profesional
Anexo N° 05	: Ficha De Entrevista Personal
Anexo N° 05-A	: Ficha De Entrevista Personal Consolidado

*Los formatos están publicados en el portal Institucional.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°. 017- 2,016 -D.LEG.. N°.1057-FTE.FTO-RO.

Anexo 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION PROCESO DE SELECCIÓN N° _____
Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo - Unidad Ejecutora 400

Yo, _____, Identificado con D.N.I.
_____, domiciliado en el Jr. _____, Provincia de
_____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección de Contratación
Administrativa de Servicios N° _____ de la Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo - Unidad
Ejecutora N° 400; 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 2016

Firma:

Nombre:

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 017- 2,016 -D.LEG.. N.º.1057-FTE.FTO-RO.

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 postulantes 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 el puesto lo requiere)	SI	NO
¿Es usted colegiado?		
¿Se encuentra habilitado?		

(En ambos casos)

OBSERVACIONES (ACREDITAR)	SI	NO
Persona con discapacidad		
Persona licenciada FF.AA		

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°. 017- 2,016 -D.LEG.. N°.1057-FTE.FTO-RO.

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 policiales 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 2016



Firma del Usuario

D.N.I.....

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 017- 2,016 -D.LEG.. N°.1057-FTE.FTO-RO.

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:

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"/>
		<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 Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------

Tarapoto,de de 2016

.....
FIRMA DEL USUARIO

DNI:

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 017- 2,016 -D.LEG.. N.º.1057-FTE.FTO-RO.

Anexo 04

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

UNIDAD ORGANICA.....

PUNTAJE MAXIMO	TREINTA (30) PUNTOS	
1. TITULO PROFESIONAL	10	()
2. ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRIA Y/O ESPECIALIDAD	05	()
3. . DIPLOMADO	03	()
4.- CAPACITACION UN (01) PUNTO POR CADA 51 HORAS	03	()
5.- EXPERIENCIA GENERAL UN (01) PUNTO POR CADA AÑO	03	()
6.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA TRES(03) PUNTOS POR CADA AÑO	06	()
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		()

Tarapoto, de de 2016

LA COMISIÓN

 PRESIDENTE

 SECRETARIO

 MIEMBRO

 MIEMBRO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 017- 2,016 -D.LEG.. N° 1057-FTE.FTO-RO.

Anexo 05

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
	3	3	8	6	4	6	
1.- ASPECTO PERSONAL							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante. Puntaje tres (03) 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 tres (03) puntos.							
3.- CAPACIDAD DE PERSUACION							
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. Puntos ocho (08) 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 seis (06) puntos.							
5.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL							
Mide Interés por el medio que le rodea. Cuatro (04) puntos							
6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO							
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto. (06)puntos.							

Tarapoto, de de 2016

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°. 017- 2,016 -D.LEG.. N°.1057-FTE.FTO-RO.

Anexo 05-A

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		
ASPECTO PERSONAL	SECRETARIO DE LA COMISIÓN	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	MIEMBRO DE LA COMISIÓN	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
PUNTAJE TOTAL / 30		

Tarapoto,.....de,.....de 2016

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO