



15.2.- CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Salud Chancay Baños – Microred Chancay Baños
Duración del contrato	inicio: desde la suscripción termino: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/ 1,001 (Mil Uno con 00/100 soles)
otras condiciones	jornada laboral de 36 horas semanales

16.- TECNICO EN FARMACIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Proactivo. Adaptación a horarios, alto nivel de sociabilidad, y servicio al usuario, Pro actividad.
Formación académica o nivel de estudios alcanzados	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico en Farmacia Cursos, talleres y/o diplomados relacionados con su profesión.
Conocimiento para el puesto y/o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento general de las labores técnicas en farmacia.

16.1.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- A. Dispensar el medicamento orientado al paciente y ayudar a la comprensión de las recetas.
- B. Ejecución de actividades técnicas en apoyo en las distribuciones productos farmacéuticos.
- C. Ejecutar consolidado diario de la distribución de los medicamentos e insumos a través del KARDEX.
- D. Consolidación mensual de la Información del SISMED a través de los instrumentos validados por el SISMED.
- E. Consolidado de los depósitos a las cuentas respectivas.
- F. Requerimientos de Medicamentos e insumos de acuerdo a la necesidad demandante.
- G. Otras que se le asignen en función al cargo a desempeñar.



16.2- CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Salud Udima – Microred Catache
Duración del contrato	Inicio: desde la suscripción termino: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (mil cien con 00/100 soles)
Otras condiciones	Jornada laboral de 36 horas semanales



17.- TECNICO EN FARMACIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Proactivo. Adaptación a horarios, alto nivel de sociabilidad, y servicio al usuario, Pro actividad.
Formación académica o nivel de estudios alcanzados	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico en Farmacia Cursos, talleres y/o diplomados relacionados con su profesión.
Conocimiento para el puesto y/o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento general de las labores técnicas en farmacia.



17.1.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- H. Dispensar el medicamento orientado al paciente y ayudar a la comprensión de las recetas.
- I. Ejecución de actividades técnicas en apoyo en las distribuciones productos farmacéuticos.
- J. Ejecutar consolidado diario de la distribución de los medicamentos e insumos a través del KARDEX.
- K. Consolidación mensual de la Información del SISMED a través de los instrumentos validados por el SISMED.
- L. Consolidado de los depósitos a las cuentas respectivas.
- M. Requerimientos de Medicamentos e insumos de acuerdo a la necesidad demandante.
- N. Otras que se le asignen en función al cargo a desempeñar.



17.2- CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Salud Chancay Baños – Microred Chancay Baños
Duración del contrato	Inicio: desde la suscripción termino: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (mil cien con 00/100 soles)
Otras condiciones	Jornada laboral de 36 horas semanales

18.- TECNICO EN FARMACIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Proactivo. Adaptación a horarios, alto nivel de sociabilidad, y servicio al usuario. Pro actividad.
Formación académica o nivel de estudios alcanzados	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico en Farmacia Cursos, talleres y/o diplomados relacionados con su profesión.
Conocimiento para el puesto y/o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento general de las labores técnicas en farmacia.

18.1.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- O. Dispensar el medicamento orientado al paciente y ayudar a la comprensión de las recetas.
- P. Ejecución de actividades técnicas en apoyo en las distribuciones productos farmacéuticos.
- Q. Ejecutar consolidado diario de la distribución de los medicamentos e insumos a través del KARDEX.
- R. Consolidación mensual de la Información del SISMED a través de los instrumentos validados por el SISMED.
- S. Consolidado de los depósitos a las cuentas respectivas.
- T. Requerimientos de Medicamentos e insumos de acuerdo a la necesidad demandante.
- U. Otras que se le asignen en función al cargo a desempeñar.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD SANTA CRUZ



18.2- CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Salud Ninabamba – Microred Yauyucan
Duración del contrato	Inicio: desde la suscripción termino: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (mil cien con 00/100 soles)
Otras condiciones	Jornada laboral de 36 horas semanales

19.- TECNICO EN LABORATORIO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. Proactivo. Adaptación a horarios, alto nivel de sociabilidad, y servicio al usuario, Pro actividad.
Formación académica o nivel de estudios alcanzados	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico en laboratorio. • Cursos, talleres y diplomados relacionados con su profesión.
Conocimiento para el puesto y/o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico en laboratorio clínico. • Conocimiento básicos campos clínicos, químicos, microbiológicos entre otros. • Conocimiento en ofimática a nivel básico

19.1.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Atención integral a las personas que demanden de los servicios de Laboratorio.
- Brindar asistencia técnica a los establecimientos de salud de su jurisdicción para la aplicación y cumplimiento de los indicadores y convenios de Gestión.
- Diseñar y proponer propuestas de mejora en el marco del Presupuesto por Resultados.
- Disponibilidad inmediata
- Otras que se le asignen en función al cargo a desempeñar

19.2- CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Salud Santa Cruz – Micro Red Santa Cruz
Duración del contrato	Inicio: desde la suscripción termino: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (mil cien con 00/100 soles)
Otras condiciones	Jornada laboral de 36 horas semanales



VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán el siguiente peso:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR (HOJA DE VIDA)			
a.-Experiencia	30%	10	30
b.-Formación Académica	20%	10	20
Puntaje Total de la Evaluación de la hoja de Vida	50%	20	50
ENTREVISTA PERSONAL			
Seguridad y estabilidad emocional:	10%	5	10
Capacidad para tomar decisiones:	10%	5	10
Conocimiento del CAS al que postula:	30%	10	30
TOTAL ENTREVISTA	50%	20	50

La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos por:

- ✓ Evaluación curricular.
- ✓ Entrevista Personal.

El puntaje aprobatorio de la calificación final es de Sesenta Puntos (60) puntos para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBLIGATORIA

Las personas que desean postular, deberán presentar:

1. Presentación del Currículo Vitae Documentado y Anexos

Cada Currículo Vitae Documentado y Anexos se presentará en un Sobre Cerrado, en cuya caratula deberá consignar el siguiente rotulo:

SEÑORES:
UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD SANTA CRUZ
PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 0001-2019-GR.CAJ/DRSC/UESSC
DATOS DE INSCRIPCIÓN:

Unidad Orgánica y/o De Servicio: _____

N° Plaza : _____

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres : _____

DNI : _____

DOMICILIO : _____

CORREO ELECTRONICO: _____

N° CELULAR : _____

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS _____



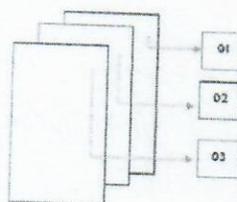
La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación en su totalidad, deberá estar debidamente FOLIADA en número, en cada una de las hojas, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso.

Modelo de Foliación:



Modelo de Foliación



La recepción de los sobres cerrados conteniendo el Currículo Documentado y los Formatos, será desde las 08:00 a.m. hasta las 01:00 p.m. y de 2:30 pm hasta las 5:30 pm. horas, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al Presidente de La Comisión Permanente Para Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS.



DOCUMENTOS PERTINENTES:

- ✓ Solicitud dirigida al presidente de la comisión de concurso, indicado la plaza que postula (FORMATO N° 01)
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Constancia de elección del Régimen pensionario (FORMATO N° 02)
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (FORMATO N° 03)
- ✓ Declaración Jurada de gozar de buena salud (FORMATO N° 04)
- ✓ Declaración Jurada de veracidad de documentos (FORMATO N° 05)
- ✓ Documentos de Hoja de Vida



VIII. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión designada a través de la RESOLUCION DIRECTORAL N° 257-2019-GR CAJ/DRSC/UESSC-DG, y comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.



PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:

Comprende los siguientes criterios:

a. **Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:**

El postulante que no presente el Currículo Vitae Documentado y los Formatos en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado NO APTO.

Los documentos se presentarán debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y foliados, caso contrario será considerado como NO APTO.

b. **Criterios de Calificación:**

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

- **Formación Académica:** Deberá acreditarse con copias xerográficas de grado académico requerido, o estudios según lo solicitado en el perfil de puesto.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas y malla curricular caso contrario no serán tomados en cuenta.

DIPLOMADOS: Los diplomados deberán ser de acuerdo con lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de 80 horas de duración, del mismo modo el Diplomado que adjunte el postulante será evaluado con 05 punto por cada diplomado, como máximo de dos diplomados.

CURSOS: Los cursos deberán ser de acuerdo con lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de 12 horas de duración, del mismo modo, el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado con 1 punto por cada uno, con un máximo de 5. Otros eventos de capacitación, ponencias, méritos y reconocimientos (1 punto por cada uno) máximo 5.

Se considerará las capacitaciones de los 05 últimos años (2014-2019); Se podrán considerar aquellas acciones de capacitación con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

EXPERIENCIA: Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el otorgamiento del grado del título Profesional por lo cual el postulante deberá presentar el Diploma del Título Profesional; en el caso de la experiencia específica como profesional se contará desde la fecha que se le otorga la habilidad como profesional y Resolución de SERUMS según sea el caso.

Para los puestos que se requiera personal técnico, el tiempo de experiencia se contará desde el primer trabajo público o privado con Título de Técnico.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento y las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto. (RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 170-2011-SERVIR/PE)





Los participantes que aprueben las etapas del presente concurso integrarán una lista de accesitarios, para acceder a las vacantes similares que pudieran generarse en la Entidad durante los seis meses siguientes a la fecha de adjudicación de las plazas a los ganadores.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

10.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

10.2. Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Final= Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje total según corresponda.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

DECLARATORIA DE PROCESO DE CONCURSO DESIERTO: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenten postulantes.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso.

CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO: El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la Entidad en los siguientes casos:

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XII. CRONOGRAMA:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	FECHA
CONVOCATORIA		
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link. Vacantes Públicas. Y Sede De La Unidad Ejecutora 409 Salud Santa Cruz (Opcional Pagina de Facebook: Red de Servicios de Salud Santa Cruz)	03/10/2019 al 21/10/2019
2	Presentación del currículum vitae (hoja de vida) documentada. (Recepción en mesa de partes de la U.E. 409 Salud Santa Cruz)	22/10/2019 8:00 a.m. - 1:00 p.m. y de 2:30 pm a 5:30 pm
SELECCIÓN		
3	Evaluación del Currículo Vitae (Hoja De Vida)	23/10/2019
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, Sede de la Unidad Ejecutora 409 Salud Santa Cruz.	24/10/2019 (8:00 am)
5	Presentación de Recursos de Reconsideración, (Recepción en mesa de partes de la U.E. 409 Salud Santa Cruz)	25/10/2019 (08:00 am a 1:00 pm)
6	Absolución y publicación de los Recursos de Reconsideración, Sede De La Unidad Ejecutora 409 Salud Santa Cruz	28/10/2019 (10:00 am a 5:30 pm)
5	Entrevista: Lugar: Auditorio de la Sede de la Unidad Ejecutora 409 Salud Santa Cruz	29/10/2019 8:00 a.m.
6	Publicación de resultados finales (sede de la unidad ejecutora 409 salud santa cruz)	30/10/2019 10:00 am
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
7	Adjudicación de plazas y suscripción de contratos auditorio de la sede de la U.E. 409 Salud Santa Cruz	31/10/2019



XIII. FORMATOS Y ANEXOS:

FORMATO N° 01: Solicitud de inscripción

FORMATO N° 02: Constancia de elección de régimen pensionario en caso de ser contratado.

FORMATO N° 03: Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

FORMATO N° 04: Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud

FORMATO N° 05: Declaración Jurada de veracidad de documentos

ANEXO 01: Factores de evaluación curricular para CAS

ANEXO 02: Estructura del expediente.

ANEXO N° 03: Cuadro De Evaluación De Entrevista Personal





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD SANTA CRUZ



FORMATO N° 01
SOLICITUD DE INSCRIPCION

SEÑOR
PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO

PRESENTE.-



YO....., identificado(a) con
 DNI..... con domicilio en
provincia de.....
 departamento de, ante Ud. Me presento y expongo:

Que, he tomado conocimiento del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios **CAS N° 002-2019-GR.CAJ/DRSC/UESSC**, para la selección de personal al amparo del D. Leg. 1057, en la Unidad Ejecutora N° 409 Salud Santa Cruz, por lo que solicito a Ud. Señor Presidente, se me considere para participar en:

Plaza Numero:

Cargo Funcional:

Unidad Orgánica y/o de Servicio:

Con presentar la documentación requerida.



Por lo expuesto:

Solcito acceder a mi petición por ser de justicia.

Santa Cruz,....., de.....del 2019

FIRMA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI N°:

La comisión



FORMATO N° 02

CONSTANCIA DE ELECCION DE REGIMEN PENSIONARIO EN CASO DE SER CONTRATADO

YO....., identificado(a) con DNI....., postulante al Proceso de Contratación Administrativa se Servicios CAS N° 002-2019-GR.CAJ/DRSC/UESSC, en caso de resultar ganador, consecuentemente ser contratado, elijo régimen pensionario el que a continuación se detalla:

Elijo el siguiente Régimen de Pensiones: (Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, **NO** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES:

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES:

HABITAT	
INTEGRA	
PRO FUTURO	
PRIMA	

Por lo expuesto:

Solcito acceder a mi petición por ser de justicia.

Santa Cruz,....., de.....del 2019

FIRMA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI N°:

La comisión



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD SANTA CRUZ



FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

Yo..... identificado (a)
 con DNI N°..... estado civil con domicilio en
 Distrito
 - Provincia..... - departamento
, declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, **NO** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

- Tener antecedentes Penales.
- Tener antecedentes Judiciales.
- Tener antecedentes Policiales.

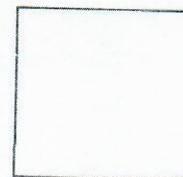
Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Santa Cruz,..... de.....del 2019

FIRMA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

La comisión



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD SANTA CRUZ



FORMATO N° 04

DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

YO....., identificado(a) con
 DNI..... con domicilio en
 provincia de
 departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO tener buen Estado de Salud Físico y Mental.

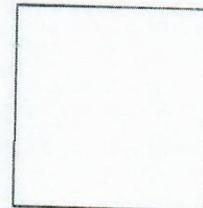
Suscribo la presente con carácter de declaración jurada de conformidad a la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", en sus artículos pertinentes, sujetándome en caso de falsedad a las responsabilidades que el caso amerita.

Santa Cruz,..... de..... del 2019

FIRMA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

La comisión



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD SANTA CRUZ



FORMATO N° 05

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

YO....., identificado(a) con
 DNI..... con domicilio en
provincia de
departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO

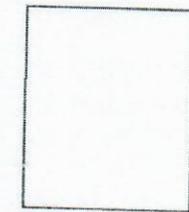
La veracidad de la información consignada y que los documentos presentados, exigidos en el presente Concurso Administrativo de Servicios (CAS) son copia fiel del original, caso contrario estaré incurriendo en el delito previsto en el Código Penal vigente, sometiéndome a los procedimientos legales que adopte la Entidad.

Santa Cruz....., de.....del 2019

FIRMA:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI N°:



HUELLA DIGITAL

La comisión



ANEXO 01

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

EVALUACION CURRICULAR:

A.- PERSONAL ASISTENCIAL Y/O ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Un (01) año	10
Dos (02) años	20
Más de tres (03) años	30
SUB TOTAL	30
FORMACION ACADEMICA (CAPACITACION)	
Diplomados (cada uno 05 puntos) máximo dos diplomados a fin al puesto que postula	10
Cursos de capacitación (1 punto por cada curso) máximo 5 cursos	5
Otros eventos de capacitación, ponencias, méritos y reconocimientos (1 punto por cada uno) máximo 5	5
SUB TOTAL	20
TOTAL	50

ENTREVISTA PERSONAL:

Se evaluará el grado de conocimiento del postulante relacionado al cargo que postula, así como el grado de seguridad y conocimiento al exponer sus ideas y emitir respuestas. Los factores y criterios para la evaluación de la entrevista personal son:

FACTORES A EVALUAR	MAXIMO
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales	10
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.	10
CONOCIMIENTO DEL CAS AL QUE POSTULA: Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo al cual postula.	30
TOTAL ENTREVISTA	50

La comisión



ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La información contenida en el expediente a evaluarse en el presente proceso de selección deberá foliarse de atrás hacia adelante y separarse con sus respectivas pestañas y separadores conservando las siguientes estructuras:

1ra parte: DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DEL PARTICIPANTE:

- Solicitud dirigida al presidente de la Comisión de concurso, indicando el cargo al que postula (FORMATO N° 01)
- Copia de documento nacional de identidad (DNI)
- Constancia de elección de régimen pensionario en caso de ser contratado (FORMATO N° 02)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales. (FORMATO N° 03)
- Declaración jurada de gozar de buena salud (FORMATO N° 04)
- Declaración jurada de veracidad de documentos (FORMATO N° 05)

2da parte: DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL NIVEL EDUCATIVO:

- Copia xerográfica de Títulos, Grados, Certificados y Constancias, etc
- Copia xerográfica de Certificado o constancia de habilidad profesional vigente, expedido por los respectivos Colegios Profesionales del Perú.

3ra parte: DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA LABORAL:

- Copia xerográfica de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo con el orden cronológico, ubicando en la parte superior los documentos de fecha más reciente.

Todas las copias xerográficas de documentos sustentatorios presentados para el presente concurso estarán sujetos a fiscalización posterior.

El postulante que no presente la documentación sin respetar el orden establecido en el presente anexo quedará automáticamente descalificado.

Se recomienda presentar la carpeta de postulante con separadores y/o pestañas.

La comisión



ANEXO N° 03

CUADRO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

PLAZA N°:

CARGO FUNCIONAL:

UNIDAD ORGANICA Y/O DE SERVICIO:

EVALUACION CURRICULAR		
FACTORES A EVALUAR	MAXIMO	OBTENIDO (número / letra)
EXPERIENCIA LABORAL	30	
FORMACION ACADEMICA	20	
TOTAL	50	

ELAVUACION DE ENTREVISTA PERSONAL		
FACTORES A EVALUAR	MAXIMO	OBTENIDO (número / letra)
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales	10	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.	10	
CONOCIMIENTO DEL CAS AL QUE POSTULA: Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo al cual postula.	30	
TOTAL ENTREVISTA	50	

TIPO DE EVALUACION	PUNTAJE	BONIFICACION ESPECIAL	PUNTAJE FINAL (número / letra)
EVALUACION CURRICULAR			
ENTREVISTA PERSONAL			
TOTAL GENERAL			