

CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO PERIODO 2017-II RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria, en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	Del 07 de Diciembre al 14 de Diciembre del 2017	Comisión
2	Inscripción de postulantes en la siguiente dirección: Mesa de partes de la Red de Salud Valle del Mantaro Av. Giráldez N° 886 – 1er. Piso.	Del 07 al 14 de Diciembre del 2017 HORA: 8:00 am a 17:30 pm	Comisión
3	Revisión de Expedientes (requisitos mínimos y curriculum vitae documentado - formalidad)	15 de Diciembre del 2017	Comisión
4	Publicación de aptos de la Revisión de Expedientes (requisitos mínimos y curriculum vitae documentado - formalidad)	15 de Diciembre del 2017 HORA: 22:00 pm	Comisión
5	Presentación de Reclamos a la Publicación de aptos requisitos mínimos y curriculum vitae documentado, Mesa de partes de la Red de Salud Valle del Mantaro, Av. Giráldez N° 886 – 1er. Piso (de 08:00 a 10:00 Hrs.) Y Absolución de Reclamos (11:00 a 12:00 Hrs.)	18 de Diciembre del 2017	Comisión
6	Prueba de Conocimiento, se comunicara el lugar en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	18 de Diciembre del 2017 HORA: 16.00 p.m. (Hora de examen)	Comisión
7	Publicación de Resultados de la Prueba de Conocimiento	18 de Diciembre del 2017 HORA: 22.00 pm	Comisión

8	Recepción de reclamos de la Prueba de Conocimiento: Mesa de partes de la Red de Salud Valle del Mantaro Av. Giráldez N° 886 – 1er. Piso (de 08:00 a 10:00 Hrs.)	19 de Diciembre del 2017	Comisión
9	Absolución de Reclamos a las 11:00 am a 12:00 Hrs.	19 de Diciembre del 2017	Comisión
10	Evaluación y calificación de Curriculum Vitae	19 de Diciembre del 2017	Comisión
11	Publicación de Resultados de Evaluación y calificación de Curriculum Vitae	19 de Diciembre del 2017 a las 22.00 horas	Comisión
12	Presentación de Reclamos a la Publicación de la calificación y Evaluación de Curriculum Vitae (de 08:00 a 10:00 Hrs.) Y Absolución de Reclamos (11:00 a 12:00 Hrs.)	20 de Diciembre del 2017	Comisión
13	Entrevista Personal según cronograma se comunicara en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	20 de Diciembre del 2017 a las 16.00 pm	Comisión
14	Publicación de Resultados Finales: en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	20 de Diciembre del 2017 HORA: 22:00 horas.	Comisión
15	Presentación y Absolución de Reclamos de la Publicación de Resultados finales (de 08:00 am. a 9:00 a.m.)	21 de Diciembre del 2017	Comisión
16	Adjudicación	21 de Diciembre del 2017 HORA:12.00 Hrs.	Comisión

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES A CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO 2017-II

N°	ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA (CAP)	N° CAP	N° PAP	PLAZA AIRHSP	CARGO (CAP)	NIVEL AIRHSP
1	C.S. SAN JERÓNIMO	0231	0155	000548	ASISTENTE PROFESIONAL II	SPF
2	P.S. MATICHACRA	1194	0894	000349	TÉCNICA EN SALUD PÚBLICA I	STF
3	UNIDAD DE LOGÍSTICA	0026	0017	000562	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	SPF
4	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	0021	0014	000508	ASISTENTE EJECUTIVO I	STF
5	C.S. SICAYA	0091	0064	000074	MEDICO	MC-1
6	C.S. SICAYA	0321	0246	000126	TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES I	STF
7	P.S. HEROÍNAS TOLEDO	0485	0384	000250	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAF
8	P.S. ANTARPA	0846	0683	000425	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	SAF
9	C.S. LIBERTAD	0783	0627	000455	EDUCADORA PARA LA SALUD I	SPD



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS N° 2017- II - MODALIDAD DE CONTRATO D.L. N° 276

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

1.- ENTIDAD CONVOCANTE.

Red de Salud Valle del Mantaro, establecimientos de salud de su jurisdicción.

2.- OBJETIVO.

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso de Provisión Abierto de Plaza en la modalidad de Contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para cobertura la Plaza Vacante de Profesional de la Salud, Profesionales Categorizados, Técnicos y Auxiliares (Asistenciales y Administrativos): de conformidad con el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público del 2017, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

3.- JUSTIFICACIÓN.

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los Servicios Básicos de la Red de Salud valle del Mantaro, por lo cual debe contar con profesionales capacitados y competentes, que asuman los riesgos y las exigencias que la vida moderna propone, además de fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en el Establecimiento de Salud.

4.- BASE LEGAL.

1. Constitución Política del Estado
2. Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
3. Decreto Supremo 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
4. Ley N° 30518 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2017.
5. Ley 26842 Ley General de Salud.
6. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Decreto Legislativo 559 Ley del Trabajo Médico.
8. Decreto Supremo N° 024-2001-SA- Reglamento de la Ley del Trabajo Medico.
9. Ley N° 27853 Ley de Trabajo de la Obstetrix
- 10.D. S, N° 008-2003-SA Reglamento de la Ley de Trabajo de la Obstetrix
- 11.Resolución Ministerial N° 453-86 SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- 12.Resolución Ministerial N° 162-89-SD-DM que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas por el Ministerio de Salud.
- 13.Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA. Aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para profesionales Médicos del Ministerio de Salud
- 14.Ley N° 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional
- 15.Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 16.Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil – SERVIR
- 17.Decreto Supremo N°040-2014-PCM Reglamento de la Ley de Servicio Civil

5.- ALCANCES y RESPONSABILIDAD.

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión que lleva a cabo el Concurso de Provisión Abierto en los Servicios de Salud, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho Concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

La inasistencia a las fases de evaluación, de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en actas, prescindiéndose de su presencia, de acordar el Comité, en las fases posteriores del proceso.

6.- SISTEMA Y MODALIDAD.

El proceso de selección para la cobertura de plaza vacante está considerado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de los Servicios de Salud Red de Salud Valle del Mantaro. El concurso se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del Sector Público regulado por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa – Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y la Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA – Reglamento de Provisión de Plazas de Médicos Cirujanos, así como las demás disposiciones que regulen el trabajo en la Administración Pública.

7.- BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

7.1. La Convocatoria para el Concurso Público de Provisión de Plazas vacantes en la modalidad de contrato a Plazo Fijo (modalidad de reemplazo) se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional (www.diresajunin.gob.pe) de la Dirección Regional de Salud Junín en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en la Unidad de Recursos Humanos y previa comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

7.2. La entrega de Bases e Inscripciones se efectuará por única vez mediante la publicación en la página Web institucional: (www.diresajunin.gob.pe).

7.3. Postulantes: En el presente Concurso de Provisión Abierta podrán participar:

- Personal contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional.
- Personas ajenas a la Administración Pública.
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado. No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Salud.

7.4. Etapas del Proceso de Concurso

El Presente Concurso comprende las fases de reclutamiento y selección (Examen de conocimientos Currículum Vitae u Hoja de Vida, y Entrevista Personal).

La fase de reclutamiento comprende: el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso y la inscripción del postulante.

La fase de selección comprende la declaratoria de aptos, prueba de conocimientos, calificación curricular, y entrevista personal, considerándose los siguientes factores:

- Prueba de Conocimientos..... 0 a 100 Puntos.
- Currículum vitae..... 0 a 100 Puntos.
- Entrevista Personal..... 0 a 100 Puntos.

8. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN.

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupacionales indicados en la relación de Plazas Vacantes, según cuadro siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES		
	Prueba de Conocimientos	Currículum Vitae	Entrevista Personal
Profesional	0.50	0.20	0.30
Técnico	0.50	0.20	0.30
Auxiliar	0.50	0.20	0.30

8.1. Declaratoria de Aptos.

Es la condición que establece la comisión al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre que cumplan los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio.

8.2. La Prueba de Conocimiento

Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio. Aprueba el examen el postulante que alcance puntaje de 60/100.

La Comisión, en base a los requisitos de las Plazas Vacantes, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará las pruebas de las Entidades a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.

La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su **Documento Nacional de Identidad**.

La calificación de la prueba escrita se hará una vez culminada por los postulantes, por todos los miembros de la Comisión, procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución (www.diresajunin.gob.pe).

Los reclamos se presentarán a la Comisión a la que deberá presentar la documentación sustentatoria que avale el reclamo y será resuelto el mismo día.

8.3. Currículum Vitae

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes APTOS y que hayan cumplido con los requisitos mínimos. Se considerará como factores de evaluación: Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos. El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión y cuya publicación será en el día programado, en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución (www.diresajunin.gob.pe).

8.4. De la Entrevista Personal.

Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimientos, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

La secuencia de los factores de selección, serán aplicados de acuerdo al Reglamento.

8.5. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores.

El Puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de SESENTA (60) puntos acumulados, obteniéndose el puntaje de cada postulante, multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Con el puntaje final obtenido la Comisión de Concurso elaborará el Cuadro de Méritos respectivo.

La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publicar en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución (www.diresajunin.gob.pe).

9. REQUISITOS MÍNIMOS.

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso deberán cumplir con presentar los siguientes requisitos mínimos, sin perjuicio de los demás requisitos específicos de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante.

1. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
2. Documento Nacional de Identidad copia legalizada, con constancia de último sufragio, vigente.
3. Grado Académico y Título Profesional para los profesionales de la salud.
4. Habilidad del colegio profesional correspondiente, vigente a la publicación del aviso de concurso
5. Resolución de SERUMS
6. Copia Legalizada de Experiencia Laboral acreditada documentalmente (firmada por la unidad contratante), experiencia de labores ejecutadas en Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud en la modalidad de Contratado: SNP, CAS, CLAS y D.L 276, así mismo experiencia laboral en la Actividad Privada. Contratos, Constancia de trabajo, Certificado de trabajo emitido por (Director Titular de entidad, Gerente General, Gerente y/o Director o Jefe de Recursos Humanos de la entidad contratante).
7. Declaración Jurada debidamente firmada de no tener Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
8. Declaración Jurada debidamente firmada de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrarse inmerso en las prohibiciones de la Ley N° 26488 que modifica el artículo 30° del Decreto

Legislativo 276, respecto a la prohibición al servidor destituido de reingresar al servicio público por el término de cinco (5) años.

9. Declaración Jurada debidamente firmada de no encontrarse inhabilitado o sancionado por el colegio profesional.
10. Declaración Jurada de no tener Registro de Deudores Alimentarios Morosos
11. Declaración Jurada debidamente firmada de no encontrarse inmerso en causales de NEPOTISMO, de no tener parentesco dentro del 4° de consanguinidad y 2° de afinidad con funcionarios y/o Directivos de la Red de Salud Valle del Mantaro y/o con los miembros del Comité de Concurso.

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ordenado cronológicamente en las siguientes secciones:

1. DNI,
2. Grado académico,
3. Título, segunda especialización, maestría, doctorado (los tres últimos si tuviera),
4. Colegiación,
5. Habilitación profesional,
6. SERUMS,
7. Capacitación de los últimos CINCO años a la fecha, en cursos realizados por Universidades, Ministerio, Colegio Profesional, Federación, o auspiciados por estos. **(OJO: ABSTENERSE DE PRESENTAR DOCUMENTOS NO SOLICITADOS)**
8. Experiencia Profesional, separado como Servicios No Personales o Contratos Administrativos de Servicios y Contrato DL 276 (El postulante hará un detalle narrativo de su experiencia laboral, al mismo que adjuntará los documentos que lo sustenten).
9. **OJO PRESENTAR ÍNDICE (OBLIGATORIO).**

El postulante cuidará bajo responsabilidad exclusiva este orden, identificando cada sección con separadores, y debidamente foliado y firmado cada hoja.

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad, el personal que recepciona los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que, en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para seguir en el Concurso.

El Expediente deberá ser foliado en orden correlativo empezando por la última hoja con el número uno, hacia delante, todas las hojas sin excepción deben estar firmadas por el postulante.

10. DISPOSICIONES GENERALES.

1. El Concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
2. Para el presente Concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes sólo presentarán declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
3. Las personas con Discapacidad gozarán de la bonificación establecida en la Ley N° 27050 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH – Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando cuenten con los requisitos que la propia Ley y su Reglamento exige.
4. Para la inscripción, serán aceptados copias fotostáticas fedateadas y/o legalizados de los documentos a entregar.

5. Copias **LEGALIZADAS DEBERÁN PRESENTARSE CUANDO ASÍ LO REQUIERE LA PLAZA ESPECÍFICAMENTE.**
6. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.
7. La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.
8. La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal de estas bases.
9. El postulante inscrito, acepta las bases en todos sus extremos, no pudiendo observar las mismas, en su forma ni contenido, sino en tanto la Comisión No haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
10. El postulante queda inscrito desde el momento de la presentación de expediente curriculum vitae, dentro del plazo establecido según cronograma del concurso.
11. Dentro de la etapa de reclamos solo se aceptara las solicitudes ingresadas por mesa de partes, dentro del horario establecido según cronograma, la etapa de reclamos es una etapa en el cual el postulante deberá acreditar mediante documento contundente el reclamo prestando.
12. La etapa de reclamos **NO ES UNA ETAPA SUBSANATORIA,** de la omisión del postulante.
13. Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de Comité se toman por **UNANIMIDAD o por MAYORÍA,** dejando sentada en acta la decisión de los miembros. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.
14. Cualquier circunstancia, no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión, bajo el principio de discrecionalidad y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.
15. Cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de Profesionales y/o Especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurse.
16. De presentarse documentación falsa o adulterada, el postulante será retirado del proceso; así como de ser ganador del presente proceso se procederá a declarar al postulante como **NO APTO,** sin perjuicio de iniciar las acciones legales contra la fe pública.
17. De existir postulantes declarados elegibles, podrá realizarse su adjudicación como ganador una vez que la plaza haya sido declarada libre; por razón de renuncia, abandono y/o retiro por lo establecido por el numeral 16 de las disposiciones generales, dentro de los seis meses de haberse realizado el presente proceso.

LUGAR DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

Unidad de Trámite Documentario de la Red de Salud Valle del Mantaro, ubicada en la Avenida Giráldez N° 886 Primer Piso – Huancayo, en horario de 08:00 a 13:00 Horas. Y de 14:30 a 17:30 Horas.

Los horarios para la atención de reclamos y absolución de reclamos de las etapas que así lo establezca, se realizarán en la Unidad de Recursos Humanos en las fechas y horas contenidas en el cronograma de actividades.

Todo el proceso se llevará a cabo en la Sede de las Oficinas Administrativas de la Red de Salud Valle del Mantaro y en las Sedes que la Comisión convenga necesario, previa publicación del mismo (Examen de Conocimiento y Entrevista Personal).



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. La Comisión de Concurso no admitirá ningún medio de excusa por incomparecencia o impuntualidad del postulante.

REQUISITOS DE LAS PLAZAS VACANTES

1.- ASISTENTE PROFESIONAL II

- Grado de Bachiller Universitario Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud o carreras afines relacionados con la especialidad.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidad para recopilar, analizar y procesar información.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

2.- TÉCNICO/A EN SALUD PÚBLICA I

- Título Técnico de Instituto Superior o Estudios Universitarios de Enfermería u otras carreras de Ciencias de la Salud, no menor a seis semestres académicos.
- Alguna capacitación relacionada con las funciones.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

3.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

- Estudios Universitarios que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Conocimiento y manejo del sistema administrativo de abastecimiento.
- Experiencia mayor de 02 años en labores técnicas relacionadas al cargo.
- Experiencia en el sistema de Logística del sector Público (Programación).
- Experiencia en dirección, supervisión y organización mayor a 02 años.
- Capacidad de análisis
- Capacidad de coordinación técnica
- Habilidad técnica y administrativa en los procesos de programación
- Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno
- Manejo de Windows y Microsoft Office
- Ejecutar trabajos bajo presión
- Vocación y entrega al servicio.

4.- ASISTENTE EJECUTIVO I

- Título de Instituto Superior de Secretaría Ejecutiva.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

5.- MEDICO

- Título Profesional Universitario de Médico-Cirujano o Médico Familiar.
- Haber concluido el SERUM.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Habilitación Profesional
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

6.- TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES I

- Educación Secundaria concluida
- Experiencia mínima de dos años en el sector público o privado
- Experiencia desempeñando funciones similares
- Capacidad para trabajar en equipo
- Ética y Valores: Solidaridad y honradez

7.- AUXILIAR DE ENFERMERÍA

- Educación secundaria completa.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.

8.- EDUCADOR PARA LA SALUD

- Título Profesional Universitario de Educador, Ciencia de la Salud, Ciencias Sociales, o afines.
- Especialización relacionada a las funciones no menor a seis meses.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

9.- AUXILIAR DE ENFERMERÍA

- Educación secundaria completa.
- Alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE
(PROFESIONALES)**

FECHA : _____ N° DE INSCRIPCIÓN: _____
 SEDE : _____
 CARGO : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ASPECTOS	PUNTOS	
<p>1 TÍTULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Art. 30°) Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables: a. Título Profesional Universitario y/o documento solicitado en las bases(50 puntos) b. Por Maestría o Diploma del curso regular de Salud Pública (55 puntos) c. Por Doctorado (60 puntos)</p> <p>2 CAPACITACIÓN (Art. 31°) Su calificación se computará con un máximo de <u>20 puntos</u> en la forma siguiente: a) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos b) Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 puntos c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 puntos d) Cursos mayores de 9 meses a mas meses : 16 puntos e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillo : 1 punto, máximo 5 puntos</p> <p>3 MÉRITOS (Art. 32°) Los méritos (reconocimiento y felicitaciones tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Por cada documento – mérito un punto hasta un máximo de 5 puntos. b) Por cada año de trabajo en periferia dos puntos</p> <p>4 DOCENCIA (Art. 33°) Su calificación se computará sobre un máximo de <u>5 puntos</u> acumulables con la siguiente distribución: a) Profesor Principal : 3 puntos por año de servicio b) Profesor Asociado : 2 puntos por años de servicios c) Profesor Auxiliar o Jefe de Practica : 1 punto por años de servicios</p> <p>5 PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Art. 34°) La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas Profesionales: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud, 01 punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.</p> <p>Nota: No se considerarán es este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.</p>		
_____ MIEMBRO	_____ PRESIDENTE	_____ SECRETARIO

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE
(TÉCNICOS)**

FECHA : _____ N° DE INSCRIPCIÓN: _____
 SEDE : _____
 CARGO : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ASPECTOS	PUNTOS	
<p>1. TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Art. 36°) Para la calificación del título, certificado y/o diploma debidamente acreditado, se consideraran un máximo de 60 puntos en la siguiente forma: a) Por Título Oficial y/o documento solicitado en las bases : 50 puntos b) Por Certificado o Diploma: 10 puntos.</p> <p>2. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLOGÍA (Art. 37°) La calificación máxima por este concepto será <u>5 puntos</u>, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo. No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p> <p>3. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLOGÍA (Art. 37°) La calificación máxima por este concepto será <u>5 puntos</u>, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: c) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo. d) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo.</p> <p>4. LOS MÉRITOS (Art. 38°) Se calificarán hasta un máximo de <u>20 puntos</u>, de acuerdo a la siguiente distribución: a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de <u>10 puntos</u>.</p> <p>5. POR CAPACITACIÓN (Art. 39°) La calificación se computará con un máximo de <u>15 puntos</u> acumulables en la siguiente forma: e) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos f) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 puntos g) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 puntos h) Cursos mayores de 9 meses ó más meses : 16 puntos i) Acumulación de 40 horas en cursillo : 1 punto máximo 5 puntos</p>		
_____ MIEMBRO	_____ PRESIDENTE	_____ SECRETARIO

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE
(AUXILIARES)**

FECHA : _____ N° DE INSCRIPCIÓN: _____
 SEDE : _____
 CARGO : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ASPECTOS	PUNTOS	
<p>1. ESTUDIOS (Art. 41°) Para la calificación de los estudios debidamente acreditado, se considerara un máximo de <u>60 puntos</u> en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estudios de Secundaria Común o Técnica completa : 5 puntos b. Estudios Superiores : 5 puntos c. Estudios realizados de la especialidad : 10 puntos d. Diploma de Auxiliar y/o Certificado Oficial equivalente : 40 puntos <p>2. MÉRITOS (Art. 42°) Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se calificarán hasta un máximo de 30 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dos puntos por cada documento mérito b. Cinco puntos por cada año de trabajo en periferia <p>3. DE LA CAPACITACIÓN (Art. 43°) La calificación se computará en un máximo de 10 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Cursos de 1 mes a 6 meses : 5 puntos d. Cursos de 6 meses a 1 año : 7 puntos b) La acumulación de hasta 40 hrs. por cursillos 1 punto, por cada uno. 		
_____ MIEMBRO	_____ PRESIDENTE	_____ SECRETARIO

EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL						
APELLIDOS Y NOMBRES						
CARGO						
NIVEL						
CONCEPTOS A MEDIR	PUNTAJE					TOTAL
	Excelente De 15 a 20	Muy Bueno De 11 a 14	Bueno De 07 a 10	Regular De 03 a 06	Deficiente De 01 a 02	
1. ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante						
2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
3. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
4. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida 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.						
5. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						
TOTAL						
<p>_____</p> <p>EVALUADOR</p>						



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

SOLICITO: Inscripción para el Concurso Abierto de Provisión de Plazas.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS VACANTES 2017-II DE LA DIRECCIÓN RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO.

S.P.

Yo,.....identificado(a) con D.N.I. N°.....,domiciliado en..... N°.....,distrito....., provincia....., departamento.....me dirijo a Ud. con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria N° 2017-II Concurso de Provisión Plazas de la Red de Salud Valle del Mantaro – Huancayo, publicada en su página Web (www.diresajunin.gob.pe), solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el cargo de:....., de la Unidad Orgánica:

Esperando acceda a mi solicitud, me despido de Ud.

Huancayo,.....de.....del 2017.

FIRMA DEL POSTULANTE



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

SOLICITO: Presentación de Curriculum Vitae

Para el Concurso Abierto de Provisión de Plazas

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS VACANTES 2017 DE LA DIRECCIÓN RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO.

S.P.

Yo,.....identificado(a) con D.N.I.
Nº.....,domiciliado en.....
.....Nº.....,distrito....., provincia.....,
departamento.....me dirijo a Ud. con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria Nº 2017-II Concurso de Provisión Plazas de la Red de Salud Valle del Mantaro – Huancayo, publicada en su página Web (www.diresajunin.gob.pe), solicito a usted:

Mí presentación de los requisitos mínimos y Curriculum Vitae para el Concurso Abierto de Provisión de Plazas y por lo tanto considerarme como postulante para el cargo de:....., de la Unidad Orgánica: para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: folios.

Esperando acceda a mi solicitud, me despido de Ud.

Huancayo,..... de.....del 2017.

FIRMA DEL POSTULANTE



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

DECLARACIÓN JURADA

Yo: , Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en....., de Estado Civil natural del Distrito de Provincia de..... Departamento de:

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública. (de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación)
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional
- No tengo antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales
- No tengo inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
- Declaración Jurada de no tener Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- No tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- No me encuentro incurso en Nepotismo

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada; asimismo, me comprometo a presentar la documentación sustentatoria en caso de salir ganador de la plaza concursada.

Huancayo, de.....del 2017.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DNI N°