



RED DE SALUD CHEPEN

CONVOCATORIA PUBLICA N° 01-2018 - CONTRATACION DE
PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS A PLAZO FIJO , BAJO EL
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL N° 044-2018-GRLL/GGR/GRS/RSCH-DE

FEBRERO
2018

I. GENERALIDADES

1. OBJETO

Seleccionar personal profesional y técnico que reúnan los requisitos y perfiles establecidos en las presentes bases, que demuestren idoneidad para ocupar las plazas ofertadas por la Unidad Ejecutora 404 Salud Chepén, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se señala en los Perfiles de Puestos.

2. SISTEMA Y MODALIDAD

El proceso de selección para la cobertura de plazas en la modalidad de contrato a plazo fijo considerado el CAP y PAP, para el presente concurso público se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases administrativas. 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.

PLAZAS VACANTES – CONTRATO A PLAZO FIJO

N°	CARGO CAP	NIV.	RED	UNIDADES ORGANICAS	Remuneración Mensual (S/.)	Bonos DL 1153	Observaciones
		EQUIVALENTE DE INICIO					
1	MEDICO	MC-1	UE.404-SALUD CHEPEN	HOSPITAL CHEPEN	4568.00		
6	ARTESANO I	STF	UE.404-SALUD CHEPEN	HOSPITAL CHEPEN	1724.00		

Duración del contrato: Según Cronograma- Término: 31 de Diciembre del 2018, sujeto a renovación. Los montos incluyen afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Las plazas serán consideradas con nivel equivalente al nivel de inicio.

Los montos incluyen afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Las plazas serán consideradas con nivel equivalente al nivel de inicio

3. ENTIDAD CONVOCANTE

Razón Social: Unidad Ejecutora 404 Salud Chepén en adelante UE 404-SA - RUC.

20221373449

Domicilio Legal: Av. 28 de julio S/N –Chepén - La Libertad

4. ORGANO RESPONSABLE

El presente Concurso Público será conducido por Comisión de Selección designado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 040.-2018-GRLL/GGR/GRS/RSCH-DE de fecha 12 de Febrero 2018

5. BASE LEGAL

La presente Base se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Publico
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2018
- Ley N° 27444 - T.U.O. de la Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública

- Ley N° 26771 - Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico
- Resolución Ministerial N° 088-2009/MINSA Incorpora la Sexta Disposición Final del reglamento de SERUMS

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

II. PERFILES DE PUESTO

MÉDICO CIRUJANO: ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA

REQUISITOS	DETALLE
ESPECÍFICOS	
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) <input type="checkbox"/> Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. (Indispensable) <input type="checkbox"/> Presentar Copia simple del título de especialista o Constancia de haber culminado el Residenciamiento Médico en dicha especialidad; dicha constancia deberá ser reemplazada posteriormente por el Título respectivo (indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acreditar experiencia laboral mínima de un (02) años en el desempeño de funciones, con posterioridad a la obtención del Título Profesional y excluyendo el SERUMS. (Indispensable) Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita.
	No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines a la profesión como mínimo de 51 horas o 03 créditos,, efectuados a partir del año 2015 a la fecha (indispensable)
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable), con documento sustentatorio a partir del 2015

Nota: La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos.
Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria

Principales funciones a desarrollar:

- a) Administración de anestesia a pacientes, aplicando las técnicas de anestesia adecuadas

- b) Manejo peri-operatoria en pacientes
- c) Realización de procedimientos anestésicos bajo anestesia general y regional en pacientes
- d) Administración de cuidados anestésicos en la etapa intra-procedimiento en pacientes
- e) Administración de cuidados post operatorios de los pacientes
- f) Evaluar y monitorear a pacientes críticos y de recuperación
- g) Orientar y asistir al paciente en la programación, evaluación pre anestésica y durante la intervención quirúrgica, comunicando cualquier problema que se presente.
- h) Aplicar normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias

ARTESANO I : LIMPIEZA Y ANTENIMIENTO DE JARDINES

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	<input type="checkbox"/> Presentar certificado de estudios Secundaria completa. <input type="checkbox"/> Certificado o Constancia que acredite su formación o desempeño en limpieza y mantenimiento de jardines
Experiencia laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <input type="checkbox"/> Acreditar experiencia laboral mínima de (01) año desempeñando funciones de acuerdo al perfil solicitado
Capacitación	<input type="checkbox"/> No aplica
Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo	<input type="checkbox"/> Conocimientos en Manejo de Desinfectantes y Antisépticos. <input type="checkbox"/> Conocimientos de Bioseguridad. <input type="checkbox"/> Conocimiento de medidas de conservación del medio ambiente
Habilidades o Competencias	Habilidad para trabajar en equipo, alto sentido de responsabilidad, proactivo, identificación institucional, capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos.

Principales funciones a desarrollar:

- a). Limpiar y desinfectar ambientes, pisos, paredes, ventanas.
- b). Mantener y conservar en buen estado las áreas verdes y jardines del Hospital Chepén
- c). Aplicar las Normas de Bioseguridad que rigen a nuestra institución
- d). Realizar el mantenimiento, limpieza y control de los equipos, herramientas y materiales a su cargo
- e). Preparar el material de manera correcta y aplicando las normas de seguridad que se le entregue para el cumplimiento de sus funciones.
- f). Proteger y cuidar los bienes que se encuentren dentro de las instalaciones de la institución.

III. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 01-2018-RSCH.PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DEL DESARROLLO DEL PROCESO
CONVOCATORIA		
1	Publicación del proceso en la Gerencia de Trabajo y Promoción del Empleo La Libertad	Del 16/02/2018 a 01/03/2018
2	Publicación del proceso en el Hospital de Apoyo Chepén Unidad Ejecutora 404 Salud Chepén.	Del 02/03/2018 a 03/03/2018
3	Inscripción del postulante: Presentación de Currículum Vitae documentado en la Unidad Ejecutora 404 Salud Chepén- Unidad de Recursos Humanos.	Del 05 al 06 de marzo del 2018 De 7:15 a 15:00 horas (horario corrido)
SELECCIÓN		
4	Evaluación del Currículum Vitae documentado.	07 de Marzo del 2018
5	Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular, en los ambientes y redes sociales de la UE 404 Salud Chepén	07 de Marzo del 2018 16:15 horas
6	Presentación de Reclamos de la Evaluación Curricular	08 de Marzo del 2018 De 07:30 a 12:00 horas
7	Absolución de Reclamos de la Evaluación Curricular	09 de Marzo del 2018 16:00 horas
8	Prueba Escrita de Conocimientos	12 de Marzo del 2018 09:00 horas
9	Publicación de resultados de la Prueba Escrita de Conocimientos	12 de Marzo del 2018 16:00 horas
10	Presentación de Reclamos a los Resultados de la Prueba Escrita de Conocimientos	13 de Marzo de 2018 De 07:30 a 12:00 horas
11	Absolución de Reclamos a los Resultados de la Prueba Escrita de Conocimientos	14 de Marzo de 2018 16:00 horas
12	Entrevista Personal	15 de Enero de 2018 09:00 horas
13	Publicación del Cuadro de Méritos en los ambientes y redes sociales de la UE 404 Salud Chepén	15 de Marzo de 2018 a partir 16:15 horas
INCORPORACION		
14	Presentación documentos originales del personal Ganador	16 de Marzo del 2018 Desde las 07:30 hasta las 12:00 horas
15	Adjudicación de las plazas	16 de Marzo del 2018

Inicio de Actividades a partir del 16 de Marzo del 2018.

IV. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El presente concurso público se difundirá a través de:

- 4.1 Marquesinas del Hospital de Apoyo Chepén
- 4.2 Redes Sociales de la UE 404 Salud Chepén o de la Gerencia Regional de Salud La Libertad

V. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del concurso público son las siguientes:

- 5.1 Registro e inscripción de postulantes
- 5.2 Proceso de calificación y evaluación
 - 5.2.1 Evaluación curricular
 - 5.2.2 Examen de conocimientos
 - 5.2.3 Entrevista personal
- 5.1 Registro e inscripción de postulantes
 - 5.1.1 La presente etapa la realizará el postulante, siendo su absoluta responsabilidad el correcto registro, llenado de fichas, el ingreso de documentos y la veracidad de la información consignada para su postulación.
 - 5.1.2 La carpeta de postulante se podrá obtener en el Hospital de Apoyo Chepén
 - 5.1.3 La carpeta de postulante deberá respetar el orden que se consigna a continuación y contener los siguientes documentos:
 - Primero: Los Anexos 1, 2 y 3 debidamente llenados
 - Segundo: Copia simple DNI tamaño A5.
 - Tercero: Currículo vitae descriptivo, en el siguiente orden: formación académica, experiencia laboral y capacitación
 - Cuarto: Copia simple de habilidad profesional (solo para aquellos que postulan a plazas de profesionales)
 - Quinto: Copia simple de resolución de término de SERUMS (Obligatorio para profesionales de la salud).
 - Sexto: Declaración Jurada de tener buena salud física y mental, de no tener antecedentes penales ni judiciales, 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 años.
 - Septimo: Certificado de Discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
 - 5.1.4 La documentación presentada en la carpeta de postulante no deberá tener borrones, manchas ni enmendaduras o cualquier signo de alteración.
 - 5.1.5 La presentación de la carpeta de postulante se realizará en la Unidad de Recursos Humanos de la UE 404 Salud Chepén, ubicada en Av. 28 de Julio S/N, respetando la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria.
 - 5.1.6 En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al TUO de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
 - 5.1.7 El postulante no podrá presentarse simultáneamente a más de una plaza de la misma convocatoria. De detectarse omisión a ésta disposición, no será admitido.
 - 5.1.8 Una vez inscrito el postulante, no podrá adicionar documentos o información adicional.

5.2 Proceso de calificación y evaluación

La etapa de proceso de calificación y evaluación comprenderá de los siguientes factores:

Etapas	Factor de calificación	Coefficiente de ponderación
Evaluación Curricular	De 0 – 100 puntos	30%
Examen de conocimientos	De 0 – 100 puntos	50%
Entrevista Personal	De 0 – 100 puntos	20%
	Puntaje total	100%

5.2.1 Evaluación curricular

- a) En esta etapa se evaluará el currículum vitae documentado presentado por el postulante, a fin de verificar que el postulante ha acreditado fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados para la plaza a la que postula.
- b) Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para la plaza a la que postula.
- c) La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, al no alcanzar el puntaje mínimo de 25 puntos.
- d) No serán evaluados documentos que presenten enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido.
- e) En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- f) Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura, experiencia, capacitación y/o estudios solicitados; no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados y/o consolidados de notas.
- g) Los certificado y/o diplomados de capacitación serán evaluados a partir de la fecha de titulación, con una antigüedad no mayor de (03) años a la fecha de la convocatoria y relacionados al puesto en el que postula.
- h) Los resultados preliminares de la presente etapa se publicarán como APTO o NO APTO
- i) Los postulantes declarados APTOS, que han alcanzado el calificativo a partir de 25 puntos, se presentarán a la siguiente etapa "Examen de Conocimientos".
- j) Los postulantes deberán cumplir con los siguientes criterios, caso contrario serán descalificados:
 - Toda la documentación contenida en la carpeta del postulante, deberá contener los Formatos o Anexos y el Currículum Documentado debidamente foliados y firmados en cada hoja. El foliado se iniciará a partir de la última página, de manera correlativa y consecutiva,
 - Precisar CÓDIGO y PLAZA al que desea concursar.
 - Presentar únicamente en folder manila y con faster (no anillado, no empastado u otra forma de encuadernación).
 - Pegar y llenar en la pasta del folder el siguiente rótulo:

CARPETA DEL POSTULANTE

Señores : UE 404 SALUD CHEPEN

Presente.-

ATTE. COMISION DE SELECCIÓN DE LA CONVOCATORIA PUBLICA N° 01-2018- CONTRATACION DE PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS A PLAZO FIJO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO

N° 276, PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD CHEPEN"

APELLIDOS Y NOMBRES: DNI:

NOMBRE DE LA PLAZA.....

SEDE O ESTABLECIMIENTO DE SALUD.....

k) Para la validación de la documentación presentada se deberá tener presente las siguientes precisiones:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	PARA EL CONCURSO SE ACREDITARÁ CON: (Según corresponda)
Título Técnico	Copia simple del Título Técnico a nombre de la Nación, solicitada en el perfil, anverso y reverso. (Obligatorio) Copia simple de la Resolución de registro de título, otorgada por la Gerencia Regional de Educación. (Obligatorio)
Grado de Bachiller, Magister o Doctor	Copia simple del Grado Académico, solicitada en el perfil del puesto, anverso y reverso. (Obligatorio)
Título Profesional	Copia simple del Título Profesional, solicitada en el perfil del puesto, anverso y reverso. (Obligatorio)
Colegiatura y habilidad profesional	Copia simple del diploma de Colegiatura Copia simple de la habilidad profesional vigente, emitida por el Colegio respectivo. SOLO de resultar GANADOR, deberá alcanzar el documento original.
Experiencia Laboral	Copia simple de resoluciones, constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza legal o civil, los mismos que deberán contener el cargo desempeñado y los períodos de tiempo laborados indicando fecha de inicio y término de los mismos. Para los trabajos por servicios de terceros, sólo se validarán las órdenes de servicio que precisen plazo de ejecución y cuenten con la respectiva acta o constancia de conformidad del servicio. No se aceptarán declaraciones juradas.
Diplomado	Copia simple del diploma y/o la certificación expedida por el centro de estudios. Deberán ser auspiciados y/o refrendados por una Universidad reconocida y/o colegio profesional. Antigüedad no menor de 3 años. Deberán indicar período de inicio y término, horas académicas y/o créditos.
Curso de Especialización	Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el Centro de Estudios. Deberán ser auspiciados y/o refrendados por una Universidad reconocida y/o colegio profesional. Antigüedad no menor de 3 años. Deberán indicar período de inicio y término, horas académicas y/o créditos.
Cursos de capacitación	Copia simple del certificado que acredite la capacitación en la materia requerida. Deberán ser auspiciados y/o refrendados por una Universidad reconocida y/o colegio profesional. Antigüedad de 3 años. Deberán indicar período de inicio y término, horas académicas y/o créditos.

<p>En el caso de Grados Académicos y Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero.</p>	<p>Copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</p>
<p>Ofimática y afines</p>	<p>Constancias y/o certificados expedido por el Centro de Estudios. Antigüedad de 3 años</p>

5.2.2 Prueba Escrita de Conocimientos

Tiene puntaje y es eliminatorio en tanto no cumpla con el puntaje mínimo de 40 puntos. Se evaluará conforme al perfil requerido: Conocimientos generales, técnicos y/o profesionales del postulante para la plaza a la que postulas. El postulante APTO para esta etapa deberá presentarse al examen escrito portando su DNI.

5.2.3 Entrevista Personal

- a) La entrevista personal se realizará respetando la fecha establecida en el cronograma, el horario y el lugar a desarrollarse se publicará con debida anticipación en las marquesinas del Hospital Chépén
- b) La entrevista personal será conducida por el Comité de Selección, el mismo que podrá solicitar el apoyo de las Áreas Técnicas.
- c) El postulante declarado APTO en la evaluación curricular se presentará portando su Documento Nacional de Identidad – DNI.

En caso que el postulante no se presente a la entrevista personal, según cronograma establecido, quedará descalificado automáticamente y será considerado en los resultados como NO SE PRESENTÓ.

VI. DE LAS BONIFICACIONES

6.1 Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, siempre que se haya indicado en su Hoja de Vida (Anexo 02) y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

6.2 Bonificación por Discapacidad

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Hoja de Vida (Anexo 02) y adjuntado copia del certificado de discapacidad que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

6.3 Bonificación por Decreto Supremo N° 007-2008-SA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS

Conforme a lo establecido en la modificatoria de artículo 47° de la Ley N° 23330 "Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud", se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la escala del mapa de pobreza del FONCODES.

VII. PUBLICACION DE RESULTADOS

- 7.1 La publicación de los resultados de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal se realizará en las marquesinas y redes sociales de la institución, respetando estrictamente las fechas y horario establecido en el cronograma del Concurso Público,
- 7.2 La publicación de los resultados finales del presente concurso se publicará en la fecha y hora asignada según el cronograma establecido, teniendo en consideración que el resultado final es el puntaje acumulado de las dos etapas (Evaluación Curricular y entrevista Personal) y las bonificaciones.
- 7.3 Se considera ganador al postulante quien obtuvo el mayor puntaje, según grupo ocupacional y plaza al que postuló.

VIII. LAS IMPUGNACIONES

- 8.1 Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso ha emitido una decisión (al final de cada etapa) que presuntamente vulnere, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito su recurso de impugnación.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

9.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio después de iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

X. DE LA ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación se realizará en estricto orden de mérito de los resultados finales.
2. En caso de empate, la Comisión escogerá al que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular.
3. En caso de persistir empate la Comisión escogerá al que haya obtenido el mayor puntaje en etapa de entrevista personal.
4. Los postulantes que adjudicaron una plaza deberán presentar todos los documentos presentados en el currículo documentado en originales, conforme a la fecha establecida en el cronograma (no existiendo prórroga por ningún motivo), caso contrario NO ADJUDICARÁ el puesto al que postuló, y asumirá la adjudicación el postulante APROBADO en estricto orden de méritos.
5. Obligatoriamente deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) Certificado de buena salud física y mental
 - b) Certificado de no registrar antecedentes policiales, ni penales
 - c) Formato de elección del Régimen Pensionario, recabar en la U. de Recursos Humanos
 - d) Formato de registro de datos para ingreso a INFORHUS, recabar en U. de Recursos Humanos
 - e) La documentación indicada en los literales a, b y c se presentarán en el Área de Legajo de la U. de Recursos Humanos en el plazo señalado.

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01-2018 DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA
CUBRIR PLAZAS POR PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

SEÑORES:
UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD CHEPEN
Presente.-

Yo,..... (Nombre y Apellidos) identificado(a)
con DNI N°....., mediante la presente solicito se me considere para participar en la Convocatoria Publica
N° 01-2018 para la Contratación de Personal para cubrir plazas por Plazo Fijo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo
N° 276, convocado por la UE 413 Salud Chepén, a fin de acceder al puesto cuya denominación es:
....., en el establecimiento
..... Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los
requisitos del perfil del puesto establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la
correspondiente HOJA DE VIDA (Anexo 02), copia del DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos 03 y 04.

Fecha:de.....del 2018

Firma del Postulante (*) DNI
N°.....

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de discapacidad, de corresponder:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de discapacidad:

Física () ()

) Auditiva () ()

) Visual () () Otros:

Especificar.....

En caso que la opción marcada sea SÍ, deberá adjuntar copia simple del documento que lo acredite.

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de Lic. de las Fuerzas Armadas, de corresponder:

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

() ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, deberá adjuntar copia simple del documento que lo acredite.

(*) Información Obligatoria

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO
SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA UE 404 SALUD CHEPEN**

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01-2018 DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS POR PLAZO FIJO , BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Por el presente documento, yo identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado/a en; al amparo de lo dispuesto por los artículos 47° y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente¹:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la UE 451 Salud Chepén²:

1. Existe vinculación: () 2. No existe vinculación: ()

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes el cargo o puesto y la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

.....
.....

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Chepén dedel 2018

Firma del Postulante (*)
DNI N°

(*) Información Obligatoria

1. D.S. 017-2002-PCM Modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco: "Artículo 2.- CONFIGURACIÓN DEL ACTO DE NEPOTISMO Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Artículo 1 de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan injerencia directa o indirecta en el nombramiento y contratación de personal. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que existe injerencia directa cuando el funcionario de dirección o de confianza que guarda el parentesco indicado tiene un cargo superior a aquél que tiene la facultad de nombrar o contratar al personal, al interior de su Entidad. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un funcionario de dirección y/o confianza que sin formar parte de la Entidad en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la Entidad correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-A del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, la Oficina de Administración deberá facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE LA VINCULACION

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Grado Parentesco por Afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos, nietos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, tíos-abuelos, sobrinos-nietos		

Concurso Publico N° 01-2018-GRLL-GGR/GRSS/UE404SA Contratación de Personal para cubrir plazas a Plazo Fijo Régimen Laboral D.L. N° 276

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01-2018-RSCH. DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA CUBRIR PLAZAS A PLAZO FIJO EN LA RED DE SALUD DE CHEPEN, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Yo,,
identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en
....., de nacionalidad
....., de estado civil, de profesión / oficio
....., con carácter de Declaración Jurada manifiesto las
siguientes situaciones:

(INDICAR “SI” o “NO”, SEGÚN CORRESPONDA)

SI	NO	DECLARACION JURADA
		Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM creado por Ley N° 28970 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
		Registrar antecedentes penales, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 “Ley de Simplificación Administrativa” y disposiciones legales vigentes.
		Registrar antecedentes policiales, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 “Ley de Simplificación Administrativa” y disposiciones legales vigentes.
		Gozo de buena salud física y mental, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 “Ley de Simplificación Administrativa” y disposiciones legales vigentes.
		Incurrir en doble percepción de ingresos. (Se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas). De Conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto de Urgencia N° 007–2007, sobre Incompatibilidad de Ingresos ¹ , así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. Si marco (Si) indicar el régimen laboral _____

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes.

Chepen.....de..... del 2018

Firma del Postulante (*)
DNI N°

(*) Información obligatoria.

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato).