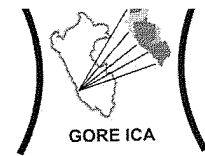




Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud



U.E 404 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO

RESOLUCION DIRECTORAL N° 480 - 2018-U.E.404-HSJD-PISCO/UPER

Pisco, 01 de Octubre del 2018

VISTO:

La Nota N° 362-2018-GORE ICA-DIRESA-HSJD-P/UPER.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo N° 44 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales preceptúa que: " Los funcionarios y servidores a cargo de los Gobiernos Regionales se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública conforme Ley", por lo que a los trabajadores de esta dependencia regional les resulta aplicable lo regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Que, el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 276, señala que la "Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso (...), Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo(...), y en su artículo 2° que " No están comprendidos en la Carrera Administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero si en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable", preceptos concordados con el artículo 28 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM que establece . " El Ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

Que, el inciso c) del artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que "Las entidades de la Administración Pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuara para el desempeño de (...) c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada (...), concordado con la salvedad establecida en el inciso c) del numeral 8.1 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, que señala: La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2016, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente".



Que, el artículo 17° del Decreto Legislativo N° 276, prescribe que " Las entidades públicas planificarán sus necesidades de personal en función del servicio y sus posibilidades presupuestales, siendo que el artículo 30° de su reglamento señala el procedimiento como " El concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal.

Que, con Nota N° 362-2018-GORE ICA-DIRESA-HSJD-P/UPER, La Unidad de Personal hace llegar el Reglamento para la Selección de Personal por Suplencia Temporal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 DE LA Unidad Ejecutora 404 Hospital San Juan de Dios de Pisco, con la finalidad de que sea aprobado mediante acto resolutivo.

Que, con hoja de envió N° 11177, La Dirección Ejecutiva autoriza se proyecte el acto resolutivo Aprobando el **REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**, con el Objetivo de establecer procedimientos para cubrir plazas presupuestadas del Decreto Legislativo N° 276 bajo la modalidad de suplencia temporal, con personal idóneo para el puesto en los diferentes grupos ocupacionales (Profesional, Técnico y Auxiliar) con el nivel remunerativo que corresponde al titular de la plaza, mediante la modalidad de contrato por suplencia.

Contando con la opinión favorable de la Dirección Ejecutiva, Jefe de la Oficina de Administración, y la Unidad de Personal.

De conformidad con la Ley N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; Ley 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018, y con las atribuciones conferidas mediante Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA que delegan Facultades y atribuciones a los titulares de las diferentes Unidades Ejecutoras, y estando;

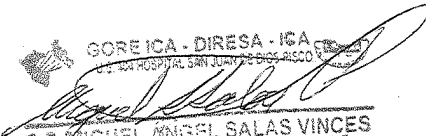
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR "EL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA UNIDAD EJECUTORA 404 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO ", el cual consta de 16 Folios; de acuerdo al expediente anexo adjunto, que forma parte de la presente Resolución y por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Estadística e Informática proceda a publicar la presente resolución en la página web de la U.E. 404 Hospital San Juan de Dios de Pisco.

Regístrese y Comuníquese,

MASV/D-EJEC. U.E.404
MCOQ/DIR-ADM.
HAPP/J.UPER
RSON-SELECC

GORE ICA - DIRESA - ICA
U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO

C.P. MIGUEL ÁNGEL SALAS VINCÉS
CMP. 13183 R.NE. 5925 CGPP 485
DIRECTOR EJECUTIVO

**REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL DEL REGIMEN
LABORAL N° 276 EN LA U.E. 404 - HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PISCO**

I. FINALIDAD

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que deben aplicarse para los postulantes que reúnan los requisitos de formación profesional, capacitación y experiencia necesarias y básicas que tengan relación con las plazas materia de selección de personal a fin de adjudicar una plaza en la modalidad de suplencia temporal, mientras dure la ausencia del titular.

II. OBJETIVO

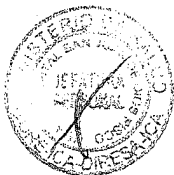
Establecer procedimientos para cubrir plazas presupuestadas del D.L. N° 276 bajo la modalidad de suplencia temporal, con personal idóneo para el puesto de los diferentes grupos ocupacionales (profesional, Técnico y Auxiliar) con el nivel remunerativo que corresponde al titular de la plaza, mediante la modalidad de contrato por suplencia.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Estado.
- 3.2 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
- 3.4 Ley N° 26842, Ley General de Salud y su Reglamento.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM.
- 3.6 Ley N° 26771 que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- 3.7 Ley N° 28175, Ley marco del Empleo Público.
- 3.8 Ley N° 30057 ley del servicio civil.
- 3.9 D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento de la ley servir.
- 3.10 D.L. N° 1153.
- 3.11 Ley N° 23536, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-83-PCM.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 559, Ley de Trabajo Médico y su Reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA.
- 3.13 Ley N° 28561, Ley de Trabajo del Técnico Asistencial y su Reglamento.
- 3.14 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- 4.1 La Comisión del Proceso de Selección estará conformada por los siguientes: Un Representante de la Dirección Ejecutiva, quien la presidirá; el Jefe de la Oficina de Personal o su representante, quien hará las veces de Secretario; y, otro u otros



- representantes de las áreas usuarias quienes actuaran como miembros, quienes se obligan a participar en todos los actos del proceso.
- 4.2 Asimismo, integran la Comisión del Proceso de Selección, los representantes de los Colegios Profesionales y/o de los gremios de trabajadores, según sea el caso, debidamente acreditados, quienes participaran en el proceso como veedores.
 - 4.3 La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en el presente reglamento.
 - 4.4 Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Entidad.
 - 4.5 Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime conveniente.
 - 4.6 Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará a la Dirección Ejecutiva el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, el mismo que será publicado en la página web institucional, lugares visibles y en los paneles del Hospital San Juan de Dios de Pisco.

V. REQUISITOS GENERALES

V.I.- Los postulantes deberán presentar necesariamente en folder su hoja de vida documentada debidamente foliado, el mismo que deberá contener la información y orden siguiente:

1. Solicitud de postulante dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso e ingresada por mesa de partes (Formato 1).
2. Resumen del Curriculum Vitae
3. Certificado Psicológico emitido por el profesional pertinente. (ACUERDO DE CONSEJO REGIONAL DE ICA N° 024-2017-GORE-ICA) Visado por un establecimiento de salud.
4. Declaración Jurada –Anexo 2
5. Declaración Jurada - Anexo 3
6. Declaración Jurada - Anexo 4
7. Currículum vitae documentado (foliado y firmado). Los títulos, diplomas, certificados, constancias y otros deben ser presentados en copias legalizadas o fedateadas.
8. Fotocopia simple del DNI (foliado y firmado).



V.II.- En caso el postulante que no presentara la documentación en la forma indicada será descalificado del proceso.

V.III.- La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación en dicho documento, se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y asimismo estando en capacidad de proporcionar los documentos originales cuando la Comisión lo requiera durante cualquiera de las etapas del concurso.

V.IV.- Los postulantes presentaran además de la ficha Curricular, Curriculum Vitae Documentado y las declaraciones juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria.

V.V.- La Comisión del Proceso de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso.

VI. DE LOS REQUISITOS PARA EL CARGO QUE POSTULAR (PERFIL DEL PUESTO)

Los requisitos para el cargo que postula (perfil del puesto) serán publicados oportunamente en la pagina web Institucional y lugares públicos del Hospital San Juan de Dios de Pisco

VII. DEL CRONOGRAMA

El cronograma será publicado oportunamente en la pagina web Institucional y lugares públicos del Hospital San Juan de Dios de Pisco

VIII. PROCEDIMIENTO

El concurso de ingreso de personal por selección para cubrir plazas en la modalidad de suplencia temporal seguirá el siguiente procedimiento:

8.1.- CONVOCATORIA



La convocatoria se realizara de acuerdo a la necesidad del servicio, plazas para cubrir por suplencia y disponibilidad presupuestal, por lo que se publicara oportunamente el cronograma, relación de plazas, y el perfil requerido para cada uno de ellas, se realiza a través de la página web Institucional del Hospital (www.hsjudpisco.gob.pe), lugares visibles y paneles del Hospital San Juan de Dios de Pisco.

8.2.- POSTULACION

La postulación se hará a través de la presentación de la solicitud (Formato 1) en Mesa de Partes de la Institución, con atención al Presidente de la Comisión del Proceso de Selección, en la que el postulante expresa su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases ya establecidas.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad, tiene por objeto consignar los datos personales, puesto de trabajo al que postula, información académica y laboral, declaraciones juradas y otra información requerida. Esta información permitirá establecer el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo.

8.3.- DE LA EVALUACION Y FACTORES DE SELECCIÓN

La Comisión calificará previamente si los postulantes reúnen los requisitos mínimos (perfil requerido) y si han presentado la documentación exigida en el numeral V (Requisitos

Generales). De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral V quedan descalificados automáticamente. La Comisión publica la relación de aptos y no aptos.

El proceso de evaluación y selección consta de dos etapas sucesivas y excluyentes: evaluación curricular y entrevista personal. Dichos factores de evaluación tendrán los siguientes puntajes.

- a) Evaluación Curricular----- 0 a 100 puntos
- b) Entrevista Personal----- 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de evaluación se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación: Evaluación curricular 0.60 y entrevista personal 0.40.

| Grupo Ocupacional | VALORACION DE COEFICIENTE % | | |
|-------------------|-----------------------------|---------------------|-------|
| | CURRICULUM-VITAE | ENTREVISTA PERSONAL | TOTAL |
| PROFESIONAL | 60 | 40 | 100 |
| TECNICO | 60 | 40 | 100 |
| AUXILIAR | 60 | 40 | 100 |

8.3.1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular es la etapa a través de la cual se analiza y califica la formación académica, capacitación, experiencia e idoneidad del postulante. Para calificar el currículum se tendrá en cuenta:

Formación académica: Factor de calificación dirigido a considerar el nivel de estudio alcanzado. La formación académica se acreditará con documentos expedidos por las universidades del país, así como con los expedidos por universidades extranjeras debidamente revalidadas. Por fiscalización posterior queda nula la declaratoria de ganador cuando no presente los originales o se compruebe la falsificación de documentos sin perjuicio de remitir los actuados al Ministerio Público.

Capacitación: Este factor está orientado a verificar la participación en certámenes académicos, maestrías y/o doctorados. Se acreditará con los diplomas, certificados, constancias, títulos y similares que guarden relación directa con los servicios que deba prestar el postulante y la plaza que es materia de concurso.

Los certificados de capacitación relacionados al cargo que postula deberán tener una antigüedad no mayor de CINCO (05) años a la fecha de la presente convocatoria.

Experiencia: Dirigido a calificar la experiencia laboral en el desarrollo de las funciones requeridas.



La experiencia debe probarse con las resoluciones, contratos, constancias y/o convenios expedidos por los funcionarios competentes. En estos documentos deben estar detallados la fecha de inicio y término de labores.

- Constancias: Expedidas por el Jefe o Gerente de Recursos Humanos, Jefe de Personal o titular de la entidad.
- Contratos/Convenios: Firmados por el representante legal o el titular de la Entidad o Institución (Incluye los contratos por locación de servicios y CAS).
- Resoluciones Administrativas: Emitidas por el titular de las entidades públicas o quien tenga potestad delegada para ello.

La Evaluación Curricular se efectuará con los criterios establecidos en los **FORMATOS DE EVALUACION N° 1, 2 y 3** según corresponda al grupo ocupacional

8.3.2. ENTREVISTA PERSONAL:

Esta evaluación se realizará frente a los miembros de la Comisión en forma personal. En esta etapa se considerarán el desenvolvimiento y conocimiento del postulante.

- a) Desenvolvimiento.- Dirigido a calificar la actitud y habilidades del postulante.
- b) Conocimiento.- Dirigido a calificar el grado de conocimiento sobre temas relacionados a la plaza materia de concurso y cultura general. Se tendrá en cuenta también el conocimiento sobre sus funciones, competencia y atribuciones de la institución.



En la Entrevista Personal podrán participar los representantes de los Colegios Profesionales o profesionales del establecimiento de salud que sean convocados por la Comisión de Concurso. Dichos profesionales participarán como veedores. La puntuación de cada miembro de la Comisión es de cero a cien, el resultado es el promedio de las tres calificaciones.

La Entrevista personal será evaluada con los criterios establecidos en el **FORMATO DE EVALUACION N° 4**

IX.- BONIFICACIONES ESPECIALES

9.1 BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADA/O DE LAS FUERZAS ARMADAS.

La comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2012/SERVIR/PE, en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puesto de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que haya indicado en su ficha curricular o haya adjuntado en su curriculum vitae, copia simple del documento que acredite dicha condición.

9.2 BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad de Quince por ciento (15%) sobre el puntaje total al postulante que lo haya indicado en su ficha curricular y acredite

dicha condición obligatoriamente con copia simple de carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, dicha bonificación se realiza en la etapa de entrevista personal

9.3 BONIFICACION POR SERUMS.

La bonificación se determinara en base a una escala centesimal, sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación dados en el proceso de postulación, la bonificación se realiza de acuerdo a los quintiles de pobreza:

Quintil 1; 15%

Quintil 2; 10%

Quintil 3; 5%

Quintil 4; 2%

Quintil 5; 0%

X.- PUNTAJE FINAL Y PUNTAJE TOTAL-DECLARATORIA DE GANADORES

10.1 Puntaje Total (PT)

Es el puntaje obtenido en las dos etapas de: Evaluación curricular (1ra etapa) y Entrevista personal (2da etapa); con la aplicación de la ponderación correspondiente, y de ser el caso, la Bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas.

$$PT = (P1) + (P2) + 10\%(P2)$$

10.2.- Puntaje Final (PF)

Es el puntaje final con la aplicación de la ponderación correspondiente, y de ser el caso, bonificación por discapacidad y SERUMS.

$$PF = PT + 15\%(PT)^* + x\%(PT)^{**}$$

*Discapacidad

**SERUM.

10.3 En caso que se produzca un empate entre los puntajes finales acumulados de dos o más postulantes, la Comisión de Concurso decidirá cuál de ellos será el ganador de la plaza concursada. Para tal efecto se consignará en el acta correspondiente el criterio utilizado para tomar esta decisión.

10.4 Para la Proclamación de los ganadores la Comisión Publicara el Resultado Final, siendo declarado ganador o ganadores los postulantes que obtuvieron los más altos puntajes, en base a la cantidad de plazas convocadas, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo de 60 puntos.



XI.- DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.
- 11.2. La Comisión declarará como ganador (es) del proceso de selección para ocupar las plazas por suplencia a plazo determinado ofertadas al o los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria de sesenta (60) puntos.
- 11.3. La Comisión publicará los resultados finales en la página web del Hospital San Juan de Dios, en lugares públicos de la institución y en el panel de la Oficina de Personal. En caso que ninguno alcance los puntajes requeridos, la plaza será declarada desierta.
- 11.4. Finalizado el Proceso de Selección, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos.
- 11.5. La Comisión de Selección podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran, decisión que deberá quedar sentada en el acta correspondiente.
- 11.6. **Son causales de descalificación automática del postulante:**
 - a) No contar con los requisitos mínimos requeridos del perfil del puesto.
 - b) No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria de concurso.
 - c) No presentar los documentos exigidos debidamente foliados y firmados.
 - d) No consignar la plaza a la que postula.
 - e) No acreditar los documentos registrados en la ficha de postulación.
 - f) No presentar los Formatos 1, 2, 3 y 4. (solicitud y declaración jurada)
 - g) No presentarse en la hora y fecha programada.
 - h) La suplantación de personas.
 - i) Haber sido sancionado en el Colegio Profesional correspondiente.
 - j) Los que estén contemplados en el artículo 242º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general.
- 11.7. Solo serán evaluados los documentos que fueron consignados en la solicitud o ficha de postulación.
- 11.8. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- 11.9. Tampoco serán calificados ni validados aquellos documentos que no tengan relación con los servicios a prestar.



ANEXO N° 2
DECLARACION JURADA

El que suscribe, _____

Identificado con DNI N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO que
la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos: _____

Domicilio actual: _____

Correo electrónico: _____

Lugar y fecha de Nacimiento: _____

Estado Civil: _____

Teléfono: Fijo: _____

Celular: _____



Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pisco, _____ de _____ de 20 _____

Nombres y Apellidos: _____

Firma: _____

DNI.....

ANEXO N° 3
DECLARACION JURADA

Yo, _____
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____
con domicilio actual en _____
Distrito _____ Provincia: _____ Departamento: _____

Declaro bajo juramento que:

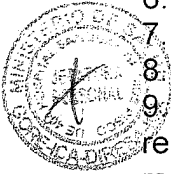
1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y de matrimonio con funcionarios de la U.E. 404 Hospital San Juan de Dios de Pisco de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
3. No registro sanciones administrativas en ninguna institución del Estado, ni sanción de destitución de la Administración Pública. No tengo impedimento para ser contratado con entidades del Sector Público.
- 4.- Gozo de buena Salud Física.
5. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
6. No registro Antecedentes Policiales.
7. No me encuentro requisitoriado por ninguna dependencia Judicial.
8. No me encuentro en el Registro de Deudor alimentario moroso.
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos, así como la información contenida en la Ficha de postulación y demás documentos requeridos es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada me someto a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal o administrativa que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente,

En Pisco a los _____ días del mes de _____ de 201....

FIRMA

DNI.....



FORMATO Nº 04

FORMATO PARA EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATO POR SUPLENCIA TEMPORAL-D.L. 276

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

| CRITERIOS | PUNTAJE | | | | TOTAL |
|--|---------|----|----|---|-------|
| | 20 | 15 | 10 | 5 | |
| I. ASPECTOS PERSONALES Mide la presencia, la naturalidad en vestir y la limpieza del postulante | | | | | |
| II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales | | | | | |
| III. CAPACIDAD DE PERSUACIÓN Mide la habilidad, expresión y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. | | | | | |
| IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide la capacidad del análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones validas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. | | | | | |
| V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud. | | | | | |
| TOTAL GENERAL | | | | | |
| PUNTAJE TOTAL SEGÚN COEFICIENTE DE VALORACION (40) | | | | | |

