



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Unidad Ejecutiva
de Administración
Personas

RED DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA

BASES DEL PROCESO SELECCIÓN, PARA CONTRATO TEMPORAL DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

PROCESO N° 004-2023

AREQUIPA, SETIEMBRE 2023



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

1. GENERALIDADES:

El objetivo de la convocatoria, es establecer los criterios y normar los procedimientos para el concurso por reemplazo de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, así como garantizar la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso y puedan coberturadas las plazas vacantes que a la fecha se encuentra habilitadas y presupuestadas en el año 2023 en la Red de Salud Arequipa Caylloma.

Comisión de Selección

El Concurso estará a cargo de la Comisión que ha sido conformada para tal fin mediante Resolución Directoral N° 058-2023-GRA/GRS/GR/RSAC-D-OA-J-PERS-SyD, de fecha 03 de febrero de 2023. - integrada de la siguiente manera:

PRESIDENTE:

- TITULAR : Jefatura de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional
- SUPLENTE: Responsable de seguros

INTEGRANTES:

- TITULAR : Responsable del Proceso de Personal
- SUPLENTE : Responsable del Sub Proceso de Selección

- TITULAR : Responsable de Administración
- SUPLENTE : Abog. Edwin Martin Mendoza Bustinza

EQUIPO DE APOYO

- ✓ Alfredo Nicanor Santa Cruz Candia
- ✓ María Luz Acillo Orado
- ✓ Erika Velásquez Benavente
- ✓ Edwin Elvio Valdivia Chávez
- ✓ Juana Vilca Puma
- ✓ Ruth Simona Marazas Velasco
- ✓ Edith Eleana Cardenas Ballon
- ✓ Ana María Luna Avalos
- ✓ Julia Petronila Bernal Ramos
- ✓ Ruth Medina Panduro
- ✓ Katty Baños Villaran

APOYO SECRETARIA

- ✓ Yessika Dina Condori Landeo

2. ENTIDAD QUE CONVOCA:

Red de Salud Arequipa Caylloma, Unidad Ejecutora N° 405-GRA Salud Red Periférica Arequipa, Gerencia Regional de Salud Arequipa, Pliego 443 Gobierno Regional de Arequipa.

Dirección: Av. Independencia con Paucarpata, Edificio Héroes Anónimos, Bloque E, N° 600, Interior N° 424.

3. BASE LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, y sus normas complementarias.
- ✓ Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su respectivo Reglamento.
- ✓ Ley N° 23536, Ley que regula el trabajo y la Carrera de los profesionales de la Salud.
- ✓ Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, Ordenanza que aprueba la modificación de la Estructura



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

- Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Reg. Arequipa.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1153-2013, que regula la política Integral de Compensaciones y Entregas económicas del personal de salud al servicio del estado.
 - ✓ Ordenanza Regional N° 044-AREQUIPA, que aprueba la organización y Funciones de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.

4. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- ✓ La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: 01 Presidente y 02 Miembros Integrantes con sus respectivos suplentes. La misma cumplirá sus funciones con el equipo de apoyo designado en la resolución correspondiente.
- ✓ La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente Base.
- ✓ Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Red de Salud Arequipa Caylloma, en caso de empate el voto dirimente será otorgado por el presidente de la comisión.
- ✓ Para el cumplimiento de sus actividades, la comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente y con la aprobación de la Dirección.
- ✓ Concluido el proceso de evaluación, la comisión elevará al despacho de la Dirección Ejecutiva, el cuadro de méritos y el Informe con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página web de la Red de Salud Arequipa Caylloma (<http://redperifericaaqp.gob.pe>).

5. CUADRO DE PLAZAS VACANTES PARA CONTRATO TEMPORAL DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DE D.Leg. 276 –PROCESO 004-2023:

REDE DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA

RELACION DE PLAZAS D.L. 276 CUARTA CONVOCATORIA

N°	MONTO	CARGO	ESTABLECIMIENTO	MICRORRED DE SALUD	PEA	CONDICION
1	2,229.00	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE-RED PERIFERICA AREQUIPA	1	TEMPORAL
2	2,229.00	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE-RED PERIFERICA AREQUIPA	1	TEMPORAL
3	2,347.00	AUXILIAR ASISTENCIAL	C.S. CHIVAY	CHIVAY	1	TEMPORAL
4	4,224.00	MEDICO	C.S. CAYLLOMA	CAYLLOMA	1	TEMPORAL
5	4,224.00	MEDICO	C.S. CAYLLOMA	CAYLLOMA	1	TEMPORAL
6	4,224.00	MEDICO	P.S. LA CANO	SAN ISIDRO	1	TEMPORAL
7	4,224.00	MEDICO	C.S. FRANCISCO BOLOGNESI	FRANCISCO BOLOGNESI	1	TEMPORAL
8	2,142.00	TECNICO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE-RED PERIFERICA AREQUIPA	1	TEMPORAL
9	2,142.00	TECNICO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE-RED PERIFERICA AREQUIPA	1	TEMPORAL
10	2,405.00	TECNICO/A ASISTENCIAL	C.S. CALLALLI	CALLALLI	1	TEMPORAL



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

11	2,142.00	TECNICO/A EN SERV. GENERAL I	C.S. SAN MARTIN DE SOCABAYA	SOCABAYA	1	TEMPORAL
12	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S. SAN MARTIN DE SOCABAYA	SOCABATA	1	TEMPORAL
13	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C..S ALTO SELVA ALGRRE	ALTO SELVA ALEGRE	1	TEMPORAL
14	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S. BUENOS AIRES DE CAYMA	BUENOS AIRES DE CAYMA	1	TEMPORAL
15	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S. CHIVAY	CHIVAY	1	TEMPORAL
16	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S. GENERASLISIMO SAN MARTIN	GENERALISIMO SAN MARTIN	1	TEMPORAL
17	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S MARIACAL CASTILLA	MARISCAL CASTILLA	1	TEMPORAL
18	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S. MARISCAL CASTILLA	MARISCAL CASTILLA	1	TEMPORAL
19	2,405.00	TECNICO/A SANIT. AMB. I	C.S. YANAHUARA	YANAHUARA	1	TEMPORAL

II.- PERFIL DEL PUESTO:

MEDICO (04 PLAZA)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> •Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico •Resolución de termino de SERUMS •Habilitación del colegio profesional (original)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> •Experiencia general: un (01) año en el sector publico y/o privado
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> •Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> •Habilidad analítica •Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales •Disposición para trabajar en equipo y bajo presión •Vocación de servicio •Actitud de servicio •Pro actividad •Comunicación •Iniciativa •Liderazgo •Ética y valores: solidaridad y honradez
Funciones a desarrollar:	Las funciones indicadas de acuerdo al Manual de clasificador de cargo del MINSA



ASISTENTE ADMINISTRATIVO I. (01 PLAZA)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario en Derecho • Habilitación del colegio profesional (original) • Conocimientos en el PAD
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: dos (02) años
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad y habilidad para lograr una alta productividad en el trabajo • Habilidad analítica • Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Vocación y responsabilidad en las tareas • Actitud de servicio • Pro actividad • Comunicación efectiva • Iniciativa • Liderazgo • Ética y valores: solidaridad y honradez
CONDICIONES	DETALLES
Funciones a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir el informe que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente. • Asesorar técnicamente a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario durante la ejecución del mismo, documentando la actividad probatoria, elaborando la resolución o acto expreso de inicio y, de ser el caso, proponer la medida cautelar aplicable • Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas • Iniciar, de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. • Recibir y tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso. • Iniciar, de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. • Recibir y tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso. • Administrar y custodiar los expedientes del Procedimiento Administrativo Disciplinario • Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores de la entidad o de otras entidades en el marco de las funciones correspondientes al Secretario(a) Técnico(a). • Emitir opinión legal en materia de recursos humanos, en asuntos administrativos laborales, cuando lo solicite la jefatura • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I. (01 PLAZA)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en carreras de las Ciencias Sociales • Habilitación del colegio profesional (original) • Conocimientos en el Sistema de Control Interno SCI y Transparencia
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: dos (02) años



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Comisión General de Administración y Finanzas

Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad y habilidad para lograr una alta productividad en el trabajo • Habilidad analítica • Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Vocación y responsabilidad en las tareas • Actitud de servicio • Pro actividad • Comunicación efectiva • Iniciativa • Liderazgo • Ética y valores: solidaridad y honradez
CONDICIONES	DETALLES
Funciones a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar y acompañar a la entidad brindando orientación y recomendaciones dirigidas a evitar desviaciones en los planes y procesos. • Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado. • Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. • Mejorar la eficacia de los procesos, identificar y evaluar los riesgos, implementar y fortalecer el control interno, aseguramiento de la calidad y veracidad de la información. • Desarrollar cada uno de los subsistemas del MECI. • Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad. • Cumplir la normatividad aplicable a la entidad. • Recabar y difundir la información, relativa a las obligaciones de transparencia, • Recibir y tramitar las solicitudes de información y darles seguimiento hasta la entrega de la misma. • Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos y resultados. • Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma. • Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información. • Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes • Desempeñar otras funciones que sean asignadas por el Jefe inmediato.

AUXILIAR ASISTENCIAL - 01 PLAZA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Enfermería, con Resolución de la GREA
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Vocación de servicio • Actitud de servicio • Pro actividad • Comunicación • Iniciativa • Liderazgo



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

	<ul style="list-style-type: none"> Ética y valores: solidaridad y honradez
CONDICIONES	DETALLES
Funciones a desarrollar:	Las funciones indicadas en el MOF aprobado mediante R. D. N° 405-2009-GR/GRS/GR-RSAC-D-OPPDI-D-ORG, relacionadas al cargo y/o plaza al que postula.

TECNICO ADMINISTRATIVO - 01 PLAZA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Administrativo con resolución de la GREA O Estudios Universitarios no menor de 06 semestres académicos en carreras Administrativas. Con conocimientos en Almacén
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: un (01) año en el sector publico y/o privado
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Análisis Cooperación Comunicación efectiva Iniciativa Liderazgo Ética y valores: solidaridad y honradez
CONDICIONES	DETALLES
Funciones a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de bienes, insumos y otras actividades que conllevan al almacenamiento de bienes Verificación de bienes insumos y otros que ingresan al almacén principal del R.S.A.C. Internamiento correcto de los bienes insumos y otros, que ingresan al almacén Registro de la mercadería ingresada Preparación de los pedidos de bienes insumos y otros Otras funciones indicadas en el MOF aprobado mediante R. D. N° 405-2009-GR/GRS/GR-RSAC-D-OPPDI-D-ORG, relacionadas al cargo y/o plaza al que postula.

TECNICO ADMINISTRATIVO - 01 PLAZA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título de Técnico Administrativo con resolución de la GREA O Estudios Universitarios no menor de 06 semestres académicos en carreras de las Ciencias Sociales.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: un (01) año en el sector publico y/o privado
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Análisis Cooperación Comunicación efectiva Iniciativa Liderazgo Ética y valores: solidaridad y honradez
CONDICIONES	DETALLES
Funciones a	Las funciones indicadas en el MOF aprobado mediante R. D. N° 405-2009-

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilDirección General
de Administración
y Finanzas

desarrollar:	GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPDI-D-ORG, relacionadas al cargo y/o plaza al que postula.
---------------------	--

TECNICO SANITARIO AMBIENTAL (08 PLAZAS)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en carreras Técnicas en Salud Pública (Técnico Zootecnista, Técnico Ambiental, Técnico en Enfermería, Técnico de Laboratorio, Técnico en Farmacia), con Resolución de la GREA.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: un (01) año en el sector público y/o privado
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Vocación de servicio • Actitud de servicio • Pro actividad • Comunicación • Iniciativa • Liderazgo • Ética y valores: solidaridad y honradez
Funciones a desarrollar:	Las funciones indicadas de acuerdo al Manual de clasificador de cargo del MINSA

TECNICO ASISTENCIAL – (01 PLAZA)

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Enfermería. Con Resolución de la GREA
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: un (01) año
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos relacionados al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión • Vocación de servicio • Actitud de servicio • Pro actividad • Comunicación • Iniciativa • Liderazgo • Ética y valores: solidaridad y honradez
CONDICIONES	DETALLES
Funciones a desarrollar:	Las funciones indicadas en el MOF aprobado mediante R. D. N° 405-2009- GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPDI-D-ORG, relacionadas al cargo y/o plaza al que postula.

**III. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación en Talento Perú: https://talentosperu.servir.gob.pe	15 DE SETIEMBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación en la web: http://redperifericaaqp.gob.pe	28 DE SETIEMBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
SELECCIÓN		
Presentación de expedientes documentados, debidamente foliados por Mesa de Partes de 08:00am a 12.30pm y de 13.15 horas A 16:00 horas. Indicar el CODIGO DE PLAZA a presentarse (según detalle del cuadro correspondiente)	29 DE SETIEMBRE y 02 DE OCTUBRE DEL 2023	TRAMITE DOCUMENTARIO
Calificación de Expedientes	03 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de Resultados (aptos, no aptos) http://redperifericaaqp.gob.pe	04 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Presentación de Reclamos por Mesa de Partes, de 08:00 hs A 11:00hs. (pasado el plazo no se admitirá ningún reclamo)	05 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de Absolución de Reclamos	05 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Entrevista personal	06 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Publicación de los Resultados Finales, según orden de mérito http://redperifericaaqp.gob.pe	09 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN
Adjudicación de Plazas a los ganadores según Orden de Méritos.	10 DE OCTUBRE DEL 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN

IV. ACTOS PREPARATORIOS

- La Comisión de Proceso de Selección publicará en la página de **TALENTOS PERU**, la convocatoria al Proceso de Selección para contrato temporal de Personal Bajo el D.Leg. N° 276. (según cronograma)
- La Comisión de Proceso de Selección publicará en el portal WEB de la Red de Salud Arequipa Caylloma la convocatoria y bases el Proceso N° 004-2023 "Proceso de Selección para Contratos Temporales de personal, bajo el Régimen Laboral del D. Leg. N° 276, /según cronograma) www.redperifericaaqp.gob.pe.

V. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:**a) Inscripción del Postulante:**

Esta etapa está a cargo del postulante quien debe presentar la información en los plazos y fechas indicadas en el cronograma consignado en las bases.

La información presentada por el postulante tiene carácter de Declaración Jurada por lo que la información consignada debe ser veraz y confirmable, el postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso inmediatamente y se efectuara las acciones administrativas y legales que corresponda.

El postulante es responsable del llenado de la documentación indicada en las bases, no deberá tener borrones ni enmendaduras.

El postulante sólo podrá inscribirse a una plaza convocada, de detectarse y/o comprobarse la inscripción en más de una plaza, se procede a la exclusión del postulante en el presente proceso.



PERU

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

El postulante sólo podrá inscribirse a una plaza convocada, de detectarse y/o comprobarse la inscripción en más de una plaza, se procede a la exclusión del postulante en el presente proceso.

El postulante está obligado a descargar las bases y a cumplir con las disposiciones contenidas en las mismas. El incumplimiento genera automáticamente la exclusión del postulante en el presente proceso.

Todos los documentos requeridos para la postulación deberán estar debidamente rubricados (firmados) y foliados (enumerados) de atrás hacia delante. Asimismo, dicha documentación deberá ser presentada en un folder de manila y asimismo en la tapa externa del folder deberá consignar el **CARGO** al que postula, así como su **NOMBRE COMPLETO** de forma clara:

NOTA IMPORTANTE: LAS PERSONAS QUE RESULTEN GANADORAS NO PODRAN ADJUDICAR PLAZA SI MANTIENEN VINCULO LABORAL VIGENTE CON EL ESTADO (D.Leg. 276, D.Leg. 728, D.Leg. 1057 Y LOCACION POR TERCEROS -R.S.A.C) A LA FECHA DE LA ADJUDICACIÓN.

b) Presentación de la Hoja de Solicitud y C.V.

Los postulantes deberán presentar la documentación solicitada en la oficina de Tramite Documentario y/o punto de recepción que se habiliten para tal fin, en la GRA -Salud Red Periférica Arequipa (Av. Independencia N° 600 Block E, Int. 424) en el horario de atención de la oficina de tramite documentario de **08:00am a 12.30pm y de 13.15 horas a 16:00 horas.**

La presentación del expediente de postulación; se realizará de acuerdo al siguiente orden:

SECCIÓN I

Anexo 01: Solicitud del Postulante

Anexo 02: Declaración Jurada

Anexo 03: Solicitud de Bonificación por:

- Discapacidad
- Licenciado de las FFAA
- Deportista calificado

(Adjuntar dicho requerimiento con documento oficial emitido por la autoridad competente, caso contrario no se otorgará la bonificación correspondiente)

SECCIÓN II

Documento Nacional de Identidad en A-4 y/o Cédula o Carnet de Extranjería en caso corresponda

SECCIÓN III (Según corresponda)

Copia simple del Título Profesional

Copia simple de la Resolución de Termino de SERUMS

Original de la Habilitación del Colegio Profesional.

Copia simple del Título de Profesional y/o Técnico

Copia simple de la Resolución GREA

Copia simple del Título de Auxiliar

Copia simple de la Resolución GREA

Copia Simple de Certificado de estudios de 5to de Secundaria.

Original de Certificado y/o Constancia de Egresado de Universidad o Instituto Superior emitido por la entidad formadora

SECCIÓN IV : Experiencia Laboral:

Copia simple de contratos, Resoluciones Directorales, Constancia de trabajo y/o documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite haber laborado para el estado.

SECCIÓN V : CAPACITACIÓN

Copia simple de cursos de capacitación relacionados con la especialidad, emitidos a partir de setiembre del año 2018.

VI. EVALUACION DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del Servicio, la misma que incluye las siguientes etapas:

I. ETAPA: REVISION DE LA HOJA DE SOLICITUD Y CV

De la revisión de la Hoja de Solicitud y CV, los postulantes podrán obtener la siguiente condición:

a) **APTO:** Cuando se cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Proceso.

b) **NO APTO:** Cuando de lo declarado por el postulante se tiene que no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil establecido y no alcanza el puntaje mínimo establecido en cada una de las etapas del Proceso (evaluación curricular y entrevista personal).

MUY IMPORTANTE:



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

- ❖ Será DESCALIFICADO aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo, declare en ellos información falsa o imprecisa, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- ❖ Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora y constancia, certificados de trabajo / prestación de servicios emitido por el empleador respectivo.
- ❖ Los postulantes que obtengan menos del puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas quedaran descalificados ya que dichas etapas tienen carácter eliminatorio. El postulante GANADOR, será aquel que habiendo calificado a la etapa de Entrevista Personal obtenga el mayor puntaje en todas las etapas de evaluación, siempre y cuando haya superado el puntaje mínimo aprobatorio en cada una de las etapas.

2. ETAPA DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIOS DE EVALUACION	PESO	PUNTAJE	%
EVALUACION CURRICULAR			80%
A) ESTUDIOS Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O TÉCNICOS Y/O AUXILIARES		45 puntos	
B) EXPERIENCIA LABORAL		30 puntos	
C) CAPACITACIONES		20 puntos	
D) MÉRITOS		05 puntos	
ENTREVISTA PERSONAL			20%
PUNTAJE TOTAL			100%

3. EVALUACION CURRICULAR (80%)

Esta etapa será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil y en los documentos detallados en las bases.

Los resultados obtenidos en la presente etapa serán publicados a través de la Pagina Web Institucional.

PROFESIONALES DE LA SALUD Y OTROS PROFESIONALES- VALORES DE PUNTAJE (80%)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

a) TITULOS Y/O GRADOS UNIVERSITARIOS

Se calificará un máximo de 45 puntos, no acumulados de acuerdo a la siguiente distribución:

- > Por Título Profesional Universitario 30 puntos
- > Por Especialidad 05 puntos
- > Por Doctorado 05 puntos
- > Por Maestría 05 puntos

b) CAPACITACION

Se calificará con un máximo de 20 puntos acumulados

Cursos relacionados a la especialidad que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado, expedido por la Institución debidamente reconocida (MINSa, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública, otros), en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

ACUMULATIVO

- Cursos mayores de 01 mes y menores de 03 meses 01 puntos (máximo 03 puntos)
- Cursos mayores de 03 meses y menores de 06 meses 03 puntos (máximo 03 puntos)
- Cursos mayores de 06 meses y menores de 09 meses 04 puntos (máximo 04 puntos)
- Cursos mayores de 09 meses 05 puntos (máximo 05 puntos)
- Por cada 15 créditos acumulados es 01 punto 05 puntos (máximo 05 puntos)

NOTA IMPORTANTE:

- Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por día, así como 1 crédito equivale a 17 horas.(cursos a partir de setiembre del 2018)



- *En caso de presentar la constancia de egresado por 2da especialidad, doctorado o maestría será equivalente a un curso de mayores a 06 meses y menores de 09 meses.

c) EXPERIENCIA LABORAL

Se calificará con un máximo de 30 puntos acumulados
(La experiencia laboral se computará a partir de la fecha de obtención del grado profesional)

- i. Por cada año contratado, En Sector Público 03 puntos Puntos (Máximo 21 puntos)
- ii. Por cada año contratado, En Sector Privado 01 punto..... Punto (Máximo 09 puntos)

*Artículo 22° de la Ley N° 23733, la experiencia se computará a partir de emitido el grado)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

d) MERITOS

Se calificará con un máximo de 05 puntos acumulados

- iii. Por cada resolución de felicitación 0.3 puntos Puntos (Máximo 03 puntos)
- iv. Por cada documento de felicitación 0.2 puntos Puntos (Máximo 02 puntos)

TECNICOS ASISTENCIAL (80%)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

a) GRADO DE INSTRUCCIÓN

Con la calificación del título y/o grados de nivel superior, se consideran los siguientes factores, los cuales tienen carácter acumulativo hasta un máximo de 45 puntos.

GRUPO TECNICO

- a) Título de Instituto Superior Técnico con Resolución de la GREA 45 puntos

b) CAPACITACION

Se calificará con un máximo de 20 puntos acumulados.

Será a través de cursos para la especialidad que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado, expedido por la Institución debidamente reconocido (MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública), en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

ACUMULATIVO

- i. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses 01 punto Puntos (máximo 03 puntos)
- ii. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses 03 puntos Puntos (máximo 03 puntos)
- iii. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses 04 puntos Puntos (máximo 04 puntos)
- iv. Cursos mayores de 9 meses 05 puntos..... Puntos (máximo 05 puntos)
- v. Por cada 15 créditos acumulados es 01 punto 05 puntos Puntos (máximo 05 puntos)

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas.



NOTA IMPORTANTE:

- En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 06 horas por día.
- Solo se consideran los cursos acreditados después de graduado y con una antigüedad de 05 años (setiembre del 2018).
- Cada crédito es igual a 17 horas.

c) EXPERIENCIA

Se calificará con un máximo de 30 puntos acumulados

(En los casos que corresponda, la experiencia laboral se computará a partir de la fecha de obtención del grado profesional Técnico)

- vi. Por cada año contratado, En Sector Público 03 puntos Puntos (Máximo 21 puntos)
- Por cada año contratado, En Sector Privado 01 punto..... Punto (Máximo 09 puntos)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

b. MERITOS (05 PUNTOS)



- i. Por cada resolución de felicitación 0.3 puntos Puntos (Máximo 03 puntos)
- ii. Por cada documento de felicitación 0.2 puntos Puntos (Máximo 02 puntos)

AUXILIARES (80%)

Se tomará en cuenta lo siguiente:

- d) **GRADO DE INSTRUCCIÓN**
 - a) CON SECUNDARIA COMPLETA hasta un máximo de 45 puntos.
 - GRUPO AUXILIAR**
 - b) CERTIFICADO DE SECUNDARIA COMPLETA 45 puntos

e) **CAPACITACION**

Se calificará con un máximo de 20 puntos acumulados. Sera a través de cursos para la especialidad que se concursa o directamente relacionados y estos serán acreditados por medio del Diplomado o Certificado, expedido por la Institución debidamente reconocido (MINSA, Universidades, Colegios Profesionales y Escuela de Salud Pública), en el que constante el número de horas del correspondiente curso y/o duración en meses.

ACUMULATIVO

- iii. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses 01 punto Puntos (máximo 03 puntos)
- iv. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses 03 puntos Puntos (máximo 03 puntos)
- v. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses 04 puntos Puntos (máximo 04 puntos)
- vi. Cursos mayores de 9 meses 05 puntos Puntos (máximo 05 puntos)
- vii. Por cada 15 créditos acumulados es 01 punto 05 puntos Puntos (máximo 05 puntos)

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas.

NOTA IMPORTANTE:

- En los cursos que no se especifique horas se tomara la equivalencia de 06 horas por día.
- Solo se consideran los cursos acreditados después de graduado y con una antigüedad de 05 años (setiembre del 2018).
- Cada crédito es igual a 17 horas.

f) **EXPERIENCIA**

Se calificará con un máximo de 30 puntos acumulados (En los casos que corresponda, la experiencia laboral se computará a partir de la fecha de obtención del grado profesional Técnico)

- viii. Por cada año contratado, En Sector Público 03 puntos Puntos (Máximo 21 puntos)
- Por cada año contratado, En Sector Privado 01 punto Punto (Máximo 09 puntos)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

c. MERITOS (05 PUNTOS)

- i. Por cada resolución de felicitación 0.3 puntos Puntos (Máximo 03 puntos)
- ii. Por cada documento de felicitación 0.2 puntos Puntos (Máximo 02 puntos)

4. RECLAMOS

- Los reclamos serán efectuados en la fecha y hora señalada de acuerdo al cronograma.
- La presentación se efectuará por mesa de partes; en la misma se deberá detallar con claridad los motivos y/o causa del reclamo, consignando datos del postulante.
- La Absolución de reclamos será efectuada por la comisión y serán publicadas en la fecha y hora indicada en el cronograma.

5. ENTREVISTA (20%)

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección (LA COMISION PODRA PEDIR APOYO A PERSONAL PROFESIONAL O TECNICO SEGÚN PLAZAS OFERTADAS), quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso de postulantes y otros criterios relacionados con el Perfil al cual postula.



6. BONIFICACIONES

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final al postulante que tenga la condición de Licenciado en las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado, siempre que haya indicado dicha condición en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°05), en la etapa de evaluación curricular y haya adjuntado en su Hoja de Vida copia simple del documento oficial emitido por la autoridad "Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" SISGED_MINAGRI competente que acredite dicha condición y que haya llegado hasta la entrevista personal alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. BONIFICACIÓN LICENCIADO DE FFAA: PF= PT+10% PT.

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD Se otorga una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final al postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°05), en la etapa de evaluación curricular y adjunte en su Hoja de Vida, copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS y/o Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece y que haya llegado hasta la entrevista personal alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD: PF = PT + 15% PT.

BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecido en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte. Dicha calificación será de acuerdo con el nivel obtenido en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan record o marcas Sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan record o marcas Bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marca nacional.	4%

7. PUBLICACIONES

- La publicación de las distintas fases del proceso se efectuarán a través de la página web www.redperifericaaqp.gob.pe.
- Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional y periódico mural institucional en las fechas indicadas en el cronograma.
- La publicación de ficha de CV se efectuará en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la misma se considerará los APTOS y NO APTOS con sus Observaciones.
- Absolución de Reclamos se efectuará en la fecha y hora indicada en el cronograma.
- Publicación de resultados finales, se efectuará en estricto orden de mérito, en la fecha y hora señalada, teniendo en cuenta los parámetros consignados en la presente base.

8. ADJUDICACION

- LAS PERSONAS QUE RESULTEN GANADORAS NO PODRAN ADJUDICAR PLAZA SI MANTIENEN VINCULO LABORAL VIGENTE CON EL ESTADO (D.Leg. 276, D.Leg. 728, D.Leg.1057 y Locación de Servicios con la R.S.A.C.) A LA FECHA DE LA ADJUDICACIÓN.
- El postulante deberá estar presente en la fecha y hora indicada según cronograma, para cuyo efecto la comisión publicará las horas de adjudicación por grupo profesional, técnico y auxiliar.
- En la fecha y hora señalada, la Comisión llamará en estricto orden de mérito a los postulantes que resulten APTOS, según listado publicado
- El postulante deberá presentarse con su documento de identidad (DNI y/o carnet de extranjería) Original, caso contrario no podrá adjudicar plaza.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

- El postulante que adjudique plaza deberá presentarse en un plazo no mayor a 24hrs ante la Oficina de personal de la Red de Salud Arequipa Caylloma, a fin de realizar el registro en la base datos y Recepcionar su carta de presentación la misma que será notificada al correo electrónico informado en la declaración jurada.

9. REGISTRO DE DATOS DEL POSTULANTE QUE ADJUDICA:

- El postulante que adjudique plaza deberá presentar en un plazo no mayor a 24 horas, al proceso de Personal la siguiente documentación:
 - ✓ Ficha de inscripción otorgado por el proceso de Personal y la documentación que en ella se detalla:
 - Copia simple del DNI en A-5
 - Copia de su CUSPP en caso de AFP
 - Copia del Boucher del Banco de la Nación O BOLETA DE PAGO

10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes APTOS en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

10.2. Declaratoria del proceso como cancelado:

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

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

10.3. Situaciones especiales:

- Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita la presente Comisión.
- La presente comisión, podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.
- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por la Comisión, será automáticamente descalificado.

11. DISPOSICIONES FINALES

- El cuadro de Resultados del personal que resulte APTO en el presente proceso, tendrá una vigencia de 06 meses computados desde la fecha de su publicación, para cubrir las plazas ofertadas en este proceso en caso se produzca alguna circunstancia que genere la vacancia de las mismas (renuncias, fallecimiento, sanción disciplinaria, etc.)
- En el caso de postulantes que hayan obtenido su Título Profesional en el extranjero, la presentación de la documentación que acredite dicho título deberá estar validada por la Autoridad Administrativa competente.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

ANEXO N° 01

SOLICITO: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2023-R.S.A.C. AL CARGO DE :

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO TEMPORAL DE SELECCIÓN PARA CONTRATO DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276-PROCESO N° 004-2023- RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA UNIDAD EJECUTORA 405.
S.P.-

Yo,
identificado(a) con DNI N°, y domiciliado en
....., ante Ud, con el debido respeto me presento y expongo lo siguiente:

g

Que, habiéndose publicado en la página web de la Red de Salud Arequipa Caylloma y cumpliendo con los requisitos exigidos en las bases publicadas y deseando participar en el PROCESO TEMPORAL DE SELECCIÓN PARA CONTRATO DE PERSONAL, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 276-PROCESO N° 004-2023- RED DE SALUD CAYLLOMA, para el :

A

CARGO DE.....

, por lo que solicito se me considere a participar en el presente proceso de selección temporal de personal, convocado por la RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA -UNIDAD EJECUTORA 405, para dicho efecto se adjunta:

A

- ANEXO N° 01.
- ANEXO N° 02.

Arequipa, de setiembre del 2023.

Firma.....

Nombres y Apellidos.....

DNI N°.....



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA

Yo,.....identificado con DNI Nº con domicilio en mediante la presente solicito, se me considere para participar en el Proceso Temporal de Selección para Contrato de Personal, bajo el Régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276-PROCESO Nº 004-2023-RSAC, a fin de participar en dicha convocatoria para el proceso de selección descrito, para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 1.- No tener Sanción Administrativa ni haber sido sancionado en el Ejercicio de mis Funciones.
- 2.- No encontrarme inscrito, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- 3.- No tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
- 4.- Ley Nº 26771-Nepotismo).
- 5.- No registro antecedentes penales ni estar en el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
- 6.- Estar Física y Mentalmente Sano.

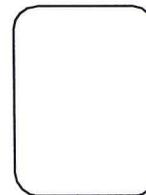
Para lo cual, Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Arequipa,.....de setiembre del 2023

FIRMA:

.....

DNI:



HUELLA DIGITAL

Celular:

Correo Electrónico.....



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Sistema General de Administración y Finanzas

PROCESO TEMPORAL N°004-2023-RSAC – D.L. N° 276

FICHA DE EVALUACIÓN PROFESIONALES (80%)

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO AL QUE POSTULA:

PLAZA QUE POSTULA:

EVALUACIÓN DE CURRICULUM DOCUMENTADO

b. ESTUDIOS DE FORMACION PROFESIONAL: (MAXIMO 45 PUNTOS)

i. Título profesional Universitario	30 puntos puntos
ii. Por 2da Especialidad	05 puntos puntos
iii. Por Doctorado	05 puntos Puntos
iv. Por Maestría	05 puntos Puntos
TOTAL (A) <input type="text"/>	

c. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

i. Por cada año contratado, En Sector Público puntos)	03 puntos Puntos (Máximo 21
ii. Por cada año contratado, En Sector Privado (Máximo 09 puntos)	01 punto Punto

*Artículo 22° de la Ley N° 23733, la experiencia se computará a partir de emitido el grado)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

TOTAL (B)

d. CAPACITACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)

i. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses	01 punto Puntos (máximo 03 puntos)
ii. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses	03 puntos Puntos (máximo 03 puntos)
iii. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses	04 puntos Puntos (máximo 04 puntos)
iv. Cursos mayores de 9 meses	05 puntos Puntos (máximo 05 puntos)
v. Por cada 15 créditos acumulados es 01 punto	05 puntos Puntos (máximo 05 puntos)

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas.(cursos a partir del 2019)

*En caso de presentar la constancia de egresado por 2da especialidad, doctorado o maestría será equivalente al un curso de mayores a 06 meses y menores de 09 meses.

TOTAL (C)

e. MERITOS (05 PUNTOS)

i. Por cada resolución de felicitación	0.3 puntos Puntos (Máximo 03 puntos)
ii. Por cada documento de felicitación	0.2 puntos Puntos (Máximo 02 puntos)

TOTAL (D)

TOTAL GENERAL (A+ B+C+D) PUNTOS

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Comisión General de Administración y Finanzas

PROCESO TEMPORAL 004-2023 RSAC – D.L. N° 276

FICHA DE EVALUACIÓN DE TÉCNICOS (80%)

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO AL QUE POSTULA:

PLAZA QUE POSTULA:.....

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO

a. ESTUDIOS DE FORMACION: (MAXIMO 45 PUNTOS)

i. Título Profesional Técnico "IST" 45 puntos..... puntos

TOTAL (A)

b. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

i. Por cada año contratado, En Sector Público 03 puntos..... Puntos (Máximo 21 puntos)

ii. Por cada año contratado, En Sector Privado 01 punto..... Punto (Máximo 09 puntos)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

TOTAL (B)

c. CAPACITACIÓN (MAXIMO 20 PUNTOS)

i. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses 01 punto..... Puntos (máximo 03 puntos)

ii. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses 03 puntos..... Puntos (máximo 03 puntos)

iii. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses 04 puntos..... Puntos (máximo 04 puntos)

iv. Cursos mayores de 9 meses 05 puntos..... Puntos (máximo 05 puntos)

v. Por cada 15 créditos acumulados es 01 punto 05 puntos..... Puntos (máximo 05 puntos)

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas.

TOTAL (C)

d. MERITOS (05 PUNTOS)

i. Por cada resolución de felicitación 0.3 puntos..... Puntos (Máximo 03 puntos)

ii. Por cada documento de felicitación 0.2 puntos..... Puntos (Máximo 02 puntos)

TOTAL (D)

TOTAL GENERAL (A+ B+C+D) Puntos

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Sistema General de Administración y Finanzas

PROCESO 004-2023-RSAC – D.L. N° 276
OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

FICHA DE EVALUACIÓN AUXILIARES (80%)

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO AL QUE POSTULA:

PLAZA QUE POSTULA:

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM DOCUMENTADO

a. ESTUDIOS DE FORMACION: (MAXIMO 45 PUNTOS)

i. Certificado de Secundaria Completa 45 puntos..... puntos

TOTAL

(A)

b. EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 30 PUNTOS)

i. Por cada año contratado, En Sector Público 03 puntos..... Puntos

(Máximo 21 puntos)

ii. Por cada año contratado, En Sector Privado 01 punto..... Punto

(Máximo 09 puntos)

*Para la experiencia en el sector público, se tomará en cuenta contratos y/o adendas bajo el D.L. N° 276, D.L. N° 1057, CLAS y Locación de Servicios.

TOTAL

(B)

c. CAPACITACIÓN (MAXIMO 20 PUNTOS)

iii. Cursos mayores de 1 mes y menores de 3 meses 01 punto..... Punto (máximo 03 puntos)

iv. Cursos mayores de 3 meses y menores de 6 meses 03 puntos..... Puntos (máximo 03 puntos)

v. Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses 04 puntosPuntos (máximo 04 puntos)

vi. Cursos mayores de 9 meses 05 puntosPuntos (máximo 05 puntos)

vii. Por cada 15 créditos acumulados es 01 punto 05 puntos.....Puntos (máximo 05 puntos)

Nota: Cursos que no se especifique horas se tomara como 3 horas por días, así como 1 crédito equivale a 17 horas.

TOTAL

(C)

d. MERITOS (05 PUNTOS)

i. Por cada resolución de felicitación 0.3 punto..... Puntos (Máximo 03 puntos)

ii. Por cada documento de felicitación 0.2 punto..... Puntos (Máximo 02 puntos)

TOTAL (D)

TOTAL GENERAL (A+ B+C+D) Puntos

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO