



RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO

CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN N° 013-2023-GR.CAJ/RSSI
CAS INDETERMINADO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Red Integrada de Salud San Ignacio, requiere contar con el siguiente personal administrativo para las diferentes áreas y unidades orgánicas, con la finalidad de garantizar la calidad operativa y funcional de la sede administrativa con puestos con códigos AIRSHP, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS), garantizando los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo; a saber:

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	COD. PLZ.	CARGO	REMUNERACIÓN
1	RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO (UNIDAD DE ECONOMÍA)	000499	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	S/ 1,764.19
2	RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO (OFICINA DE ADMINISTRACIÓN)	000886	TÉCNICO MECÁNICO	S/ 2,064.19

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

La Red Integrada de Salud San Ignacio, con domicilio legal en Prolongación Comercio N° 223 - Sector La Huamba, Distrito y Provincia den San Ignacio, departamento Cajamarca y los Establecimientos de Salud bajo su jurisdicción.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Comisión encargada de realizar la contratación de la dependencia de la Red Integrada de Salud San Ignacio, aprobada mediante **Resolución Directoral N° 351-2023-GR.CAJ-DRSC-RSSI-DG/RR.HH.**

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo No 1057 y modificatorias, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, reglamento modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N°049-2022-EF, el cual autoriza la transferencia de diversos gobiernos regionales, para financiar los productos que correspondan en el marco presupuestal 0131: Control y Prevención den Salud Mental y adiciones y Hogares Protegidos.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 y sus normas complementarias.
- Ley 27815, Código de Ética de la función Pública y normas Complementarias.



- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
- h. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- k. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- l. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El personal seleccionado se vinculará a la Red Integrada de Salud San Ignacio, a través de la Contratación Administrativa de Servicios, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Los puestos de la presente convocatoria corresponden a posiciones a nivel regional, cuyas condiciones de trabajo exigen disponibilidad para trabajar en el departamento, provincia o distrito convocado.

6. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN LABORAL:

La prestación laboral será **PRESENCIAL** conforme a las necesidades de la entidad, respetando las medidas de bioseguridad y el aforo respectivo en el marco de la Emergencia Sanitaria que atraviesa el país.

7. REQUISITOS DEL POSTULANTE:

Los postulantes que tengan interés en incorporarse a la Red Integrada de Salud San Ignacio, bajo los alcances del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - RECAS, deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- b. No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.
- c. No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- d. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e. De encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- f. No poseer antecedentes policiales y/o judiciales.



- g. Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección.
- h. Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postula.
- i. No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

II. PERFILES DE PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

(Ver anexo PERFILES DE PUESTO)

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

- A. En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, **fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios**, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad.

Si el perfil del puesto requiere estudios completos técnicos o universitarios, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado de la formación académica correspondiente, por ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante.

Para los casos donde no se requiere formación Mecánica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilitación profesional vigente emitido por el Colegio Profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

- B. **Cursos**: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación, debiéndose visualizar la cantidad de horas en la cara o reverso del mismo; siempre que sean organizadas por



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

disposición de un ente rector debidamente autorizado, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.

Los cursos no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años. En caso excedan del tiempo no serán considerados. Los cursos que serán presentados serán sometidos a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante.

- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados de especialización con una duración no menor de 90 horas. Los diplomas y/o constancias de programas de especialización deberán consignar obligatoriamente el número de cantidad de horas lectivas en la cara o al reverso del mismo, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los programas de especialización y/o diplomados de especialización no deben tener una antigüedad mayor a cinco (05) años. En caso excedan del tiempo no serán considerados. Los diplomados que sean presentados serán sometidos a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante.

- D. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado, por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos de personal asistencial que postulen a plazas administrativas.

- E. Prácticas Profesionales:** Las prácticas profesionales se computarán como experiencia general para postular a puestos de trabajo en la Administración Pública, el cual, resultará válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller siempre que el perfil del puesto lo requiera, debiendo el postulante acreditarlo con la constancia y/o certificado de prácticas profesionales emitido por la oficina competente de la entidad pública o privada. Cabe indicar que también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401.

Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA Derecho se reconoce como tiempo de servicio prestado al Estado, incluso en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La documentación que se presenten será sometida a control posterior a fin de validar su autenticidad, de demostrarse lo contrario se iniciarán las acciones legales en contra del postulante.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de la Convocatoria	11/08/2023	Red Integrada de Salud San Ignacio
2	Publicación de la Convocatoria en: > El portal del estado peruano Talento Perú de SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ > En la página web institucional de la Red Integrada de Salud San Ignacio www.redsaludsanignacio.gob.pe	14/08/2023 al 25/08/2023	Comisión del Concurso CAS, Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Comunicaciones
3	Presentación de la hoja de vida documentada, por mesa de partes de la Red de Salud San Ignacio (según horario de atención de 07:30 am. a 01:00 pm. y de 02:30 pm. a 04:45 pm.); o de manera electrónica al correo cas2023.convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe De igual modo según horario de atención de 07:30 am. a 01:00 pm. y de 02:30 pm. a 04:45 pm.	28/08/2023 al 29/08/2023	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Expedientes (Hoja de Vida documentada) sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos y obligatorios requeridos. Publicación de los resultados de la evaluación en web institucional de la Red Integrada Salud San Ignacio (www.redsaludsanignacio.gob.pe) Cabe indicar, que en caso el postulante requiera realizar su entrevista personal, de manera presencial, por motivo o causa justificada, de forma excepcional se programará la entrevista en la sede administrativa de la Red Integrada de Salud San Ignacio; previa solicitud, que será realizará de manera física (mesa de partes) o al siguiente correo: cas2023.convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe . (según horario de atención de 07:30 am. a 01:00 pm. y de 02:30 pm. a 04:45 pm.)	31/08/2023 al 01/09/2023	Comisión del Concurso CAS
5	Presentación de reclamos de la revisión de expedientes sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos y obligatorios requeridos, por mesa de partes o al siguiente correo: cas2023.convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe . (según horario de atención de 07:30 am. a 01:00 pm. y de 02:30 pm. a 04:45 pm.)	04/09/2023	Postulantes
6	Absolución y publicación de reclamos presentados y programación de entrevistas (de forma presencial y virtual. De acuerdo a lo solicitado por el postulante) en la web institucional de la Red Integrada de Salud San Ignacio (www.redsaludsanignacio.gob.pe)	05/09/2023	Comisión del Concurso CAS
7	La entrevista personal se realizará de manera virtual, a través de las plataformas Meet/Zoom/otras análogas. El postulante que haya solicitado la entrevista de manera presencial, deberá acudir a la sede administrativa, previa verificación de su nombre en la lista de programación. Los postulantes deberán portar en todo momento su DNI o Carnet de Extranjería, para su identificación.	06/09/2023 al 07/09/2023	Postulantes y Comisión del Concurso CAS
8	Publicación de resultados finales en web institucional de la Red Integrada de Salud San Ignacio (www.redsaludsanignacio.gob.pe)	08/09/2023	Comisión del Concurso CAS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	11/09/2023	Oficina de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud San Ignacio

IV. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN:

- La postulación se realizará de manera virtual o presencial durante el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil del puesto a la fecha de cierre de la etapa de la postulación.
- El postulante deberá consignar solamente información que, en la etapa curricular, pueda sustentar fehacientemente con documentos. Sólo en el caso de los requisitos de "conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto" no se requerirá documentación sustentatoria.
- Si el postulante es Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas, se encuentra inscrito (a) en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad – CONADIS, o es Deportista Calificado(a) de Alto Nivel, deberá consignar al momento de su postulación dicha información en la sección de "Datos Básicos" del Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01).
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en el Anexo N° 01 - Formato de Hoja de Vida, así como correo no deseado. Por otro lado, se constituye como causal de descalificación, el no llenado completo, con firma y huella dactilar en los anexos de la convocatoria. Asimismo, es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada en la ficha de inscripción y realizar las evaluaciones correspondientes en las etapas posteriores.
- La información contenida en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del postulante. Por otro lado, se reitera que la declaración jurada debe ir debidamente suscrita ya que se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 51° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Red Integrada de Salud San Ignacio tomará en cuenta la información consignada en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma.
- Si el postulante oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, de una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presente base u omite o consigne información no veraz en la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

Se precisa que la Hoja de Vida se presentará en formato físico y documentada (*en sobre cerrado*), por mesa de partes de la Red Integrada de Salud San Ignacio (según horario de atención de 07:30 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:45 p.m.) o también por trámite digital al correo cas2023.convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe, (según horario de atención de 07:30 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:45 p.m.), **se recibirán solo los expedientes**



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

enviados al correo en el horario antes ya mencionado, POSTERIOR A ELLO NO SERÁN CONSIDERADOS LOS POSTULANTES QUE ENVÍEN FUERA DEL HORARIO ESTIPULADO.

Los/as interesados/as que deseen participar, de manera presencial, en el presente proceso de selección, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible y adjuntando la documentación que se señalará, en el siguiente orden:

- a) Esquela de Postulación.
- b) Solicitud de inscripción dirigida a la Comisión del Concurso CAS.
- c) ANEXO N° 01 (Formato de Hoja de Vida) **y copia simple de TODOS los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y OTROS documentos indicados en el Anexo N° 01 (Formato de Hoja de Vida), donde deberá indicar el N° de folio donde obra cada documento presentado.**
- d) ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- e) ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- f) ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo.
- g) ANEXO N° 05 Antecedentes Policiales, Penales y de buena salud.
- h) ANEXO N° 06 Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores vigentes.

Los/as interesados/as que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible a la siguiente dirección de correo electrónico: cas2023.convocatorias@redsaludsanignacio.gob.pe, en el horario y fecha establecidos en el cronograma (horario de atención de 07:30 am hasta 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:45 p.m), **en un (1) solo archivo en formato PDF y con el asunto: Postulación Convocatoria N° (colocar N° de convocatoria), cargo al que postula (colocar cargo de perfil) y los nombres completos del postulante (por ejemplo: 7 – Asistente Administrativo – José Manuel Villanueva Ríos)**, adjuntando la documentación que se señalará, en el siguiente orden:

- a) Esquela de Postulación.
- b) Solicitud de inscripción dirigida a la Comisión del Concurso CAS.
- c) ANEXO N° 01 (Formato de Hoja de Vida) **y copia simple de TODOS los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y OTROS documentos indicados en el Anexo N° 01 (Formato de Hoja de Vida), donde deberá indicar el N° de folio donde obra cada documento presentado.**
- d) ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- e) ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- f) ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo.
- g) ANEXO N° 05 Antecedentes Policiales, Penales y de buena salud.
- h) ANEXO N° 06 Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores vigentes.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de Declaración Jurada y serán presentados en el orden establecido y debidamente llenados, de no hacerlo serán descalificados. El POSTULANTE será responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. La postulación deberá contener la Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la Red Integrada de Salud San Ignacio, efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas. En caso de haberse producido la contratación y de la verificación posterior se determine



falsedad de la información, se procederá a la resolución del contrato sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiera lugar. Asimismo, la admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de la presentación al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior a la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, si se comprueba fraude o falsedad. Por último, el/la postulante son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de cada etapa, de acuerdo al cronograma establecido.

2. Información adicional

Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Hoja de Vida documentada. En ese sentido, el expediente presentado por el postulante, deberá estar debidamente foliado en número, comenzando por el último documento, en la parte superior derecha de la hoja, acompañado de la firma del postulante; de no hacerlo serán descalificados. Si la foliación y firma se realiza en un lugar distinto al indicado (lado derecho de la hoja), no será motivo de descalificación, sin embargo, todos los documentos si deberán ser foliados y firmados con lapicero y por ningún motivo con lápiz, no deben tener enmendaduras o rectificaciones. Se **DESCALIFICARÁ** al postulante que no consigne correctamente, cargo/plaza al que postula o el nombre o número de la convocatoria CAS a la que se presenta.

El foliado y firmado deberá ser a una sola cara de la hoja, asimismo, deberá realizarse de preferencia en la parte superior derecha en orden ascendente de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, de forma que este sea visible y legible. Asimismo, el postulante no deberá utilizar la continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris", caso contrario el postulante se calificará como "DESCALIFICADO".

Se recomienda al postulante verificar todos los documentos antes de ser presentados de manera física o virtual. En caso sea presentado de manera virtual -el escaneado debe estar en formato PDF y de manera clara; la presentación borrosa del escaneo que dificulte la evaluación -el postulante será descalificado.

El postulante deberá verificar su expediente antes de ser presentado. La Comisión sólo considerará el primer expediente presentado.

Es responsabilidad del postulante, presentar toda la documentación conforme a lo establecido en las Bases, así como dentro las fechas programadas en el cronograma del concurso, caso contrario será descalificado/a.

Si alguno de los documentos tuviera información en el reverso de la hoja, deberá fotocopiarse esa cara (reverso) por separado para que sea debidamente foliada y firmada, y seguir los mismos parámetros ya establecido para la presentación del expediente. Aplicable de manera obligatoria para los grados o títulos.

Por último, en caso no se presente la totalidad de la documentación solicitada y antes descrita, el expediente presentado por el postulante no podrá ser evaluado por el Comité del Concurso CAS.



VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La verificación de la información registrada por el postulante en su hoja de vida tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.

Luego de la revisión de los expedientes conteniendo la información consignada por los postulantes se les otorga alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

APTO: Si luego de la verificación de la documentación presentada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

DESCALIFICADO: Aquellos postulantes que no presenten su Anexo N° 01 (Formato de Hoja de Vida) documentado o los Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y/o no lo presenten de acuerdo a los parámetros establecidos en la presente base; o tampoco cumplan con las formalidades que exige las bases.

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes evaluaciones y etapas según se detalla a continuación:

N°	ETAPAS / ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de hoja de vida en físico y/o virtual.	Eliminatorio	20 puntos	40 puntos	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
2	Entrevista Personal.	Eliminatorio	40 puntos	60 puntos	Evaluación de dominio temático / comunicación efectiva / ética a cargo del comité de selección.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos – Puntaje Máximo: 100 Puntos

El cuadro de méritos se elaborará con todos los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.

VIII. FACTOR DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	20	40	



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

1.- Formación Académica		
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Cuenta con Título Universitario / técnico.		+ 1
2. Cuenta con estudios concluidos de Maestría / Especialidad u otra carrera profesional, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1, 3, 4 y 5)		+ 2
3. Cuenta con Grado de Maestría/ especialidad / u otra carrera profesional, adicional al mínimo requerido (excluyente con 1, 2, 4 y 5)		+ 3
4. Cuenta con estudios de Doctorado concluido, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1,2, 3 y 5)		+ 4
5. Cuenta con Grado de Doctor, adicional al mínimo requerido. (excluyente con 1, 2, 3 y 4)		+5
2.- Experiencia Laboral		
2.1 Experiencia General		
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita de 01 año hasta 03 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+1
2. Acredita con 3 años a 5 años adicionales al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)		+3
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5
2.2 Experiencia Específica		
Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
Superior a los requisitos mínimos		
1. Acredita de 1 año hasta 3 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 2 y 3)		+ 1
2. Acredita con 3 años a 5 años adicionales al mínimo requerido (Excluyente con 1 y 3)		+3
3. Acredita más de 5 años adicionales al mínimo requerido (excluyente con 1 y 2)		+5
3.- Capacitaciones		
1. Cumple con el perfil mínimo requerido	5	10
2. Superior a los requisitos mínimos		
3. Cuenta con 1 diplomado, programa de especialización o curso adicional al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 2 y 4)		+1
4. Cuenta con 2 a 3 diplomados o programa de especialización adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 3)		+3



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5. Cuenta con más de 3 diplomados o programa de especialización adicionales al mínimo requerido, vinculado al servicio. (excluyente con 1 y 2)		+5	
B.- ENTREVISTA PERSONAL (*)	40	60	
1. Adaptación al puesto ofertado en el/la Órgano/Unidad Orgánica		1 - 20	
2. Competencias/Habilidades/Actitud Personal en relación al puesto		1 - 20	
3. Adaptación a la cultura y conocimiento de la entidad		1 - 20	
PUNTAJE TOTAL	60	100	

(*) La Comisión Evaluadora considerará la aplicación del literal c.5 (Entrevista final) del numeral 6.2.3. (Etapas del Concurso Público de Méritos) del artículo 6. Disposiciones Específicas, de la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH, Normas para la gestión de los Procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, como referencia para la aplicación del formato "Protocolo de entrevista tradicional" (Anexo 10 de la citada Directiva).

Cabe mencionar que, durante el desarrollo de la etapa de entrevistas, la formulación de preguntas adicionales en la entrevista virtual/presencial, no necesariamente implica un trato diferenciado ya que los entrevistadores, a efectos de determinar el puntaje a otorgar, pueden optar por realizar preguntas adicionales ya sea para profundizar un tema, para acercarse más al conocimiento del perfil de postulante o cuando algún aspecto no les haya quedado claro (numeral 20 de la Resolución N° 001525-2021-SERVIR/TSC-Segunda Sala).

Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para acceder a la siguiente etapa del proceso.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos o con el perfil del puesto.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Quando ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

2. Cancelación del Proceso de Selección

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio o la plaza vacante haya sido suprimida.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones objetivas debidamente justificadas.

X. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- ✓ Las plazas a adjudicar serán de acuerdo al orden de mérito, según grupo ocupacional.
- ✓ Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicar, serán considerados elegibles por el lapso de 03 meses.



- ✓ Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución del término al vínculo contractual como condición previa a la emisión de la resolución de contrato, caso contrario la plaza será adjudicada al siguiente postulante en estricto orden de méritos.
- ✓ La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a las reglas establecidas Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.

XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:

- ✓ No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- ✓ Están impedidos de ser contratados bajo el RECAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- ✓ Es aplicable a los servidores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ESQUELA DE POSTULACIÓN (*)

RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO

CONCURSO CAS N° _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

PROFESIÓN: _____

LUGAR AL QUE POSTULA: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____ **CÓDIGO DE LA PLAZA** _____

N° DE FOLIOS: _____



SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: INSCRIPCIÓN PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N°-2023-GR.CAJ/RSSI – RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO CAS N°-2023-GR.CAJ/RSSI, DE LA RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO

Presente.-

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:, ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado(a) de los requisitos y condiciones que establece el proceso de selección del Concurso CAS N°-2023-GR.CAJ/RSSI, de la Red Integrada de Salud San Ignacio, publicada en su página Web y en la Sede Institucional, solicito a Usted mi inscripción, y por lo tanto, considéreme como postulante para el cargo de: y el lugar de la prestación del servicio en:, para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de folios.

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que Usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

Por lo antes expuesto.

Solicito a Usted, aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

San Ignacio, de de 2023.

Firma del Postulante
DNI N°

Huella Dactilar



ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos

Lugar y Fecha de nacimiento :

Estado Civil :

País :

Tipo de Documento de Identidad : DNI () Pasaporte () Carnet de Extranjería ()

Número de Documento de Identidad :

Registro Único de Contribuyentes :

Dirección :

Distrito :

Provincia :

Departamento :

Número de Teléfono :

Número de Celular :

Correo electrónico :

Colegio Profesional : SI () NO ()

Registro Nro. :

Persona con discapacidad : SI () NO ()

N° CONADIS :

Licenciado de las fuerzas armadas : SI () NO ()

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo detallado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente:

GRADO O TÍTULO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD/PAÍS	N° DE FOLIOS

III. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente.

TIPO	NOMBRE	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO / FIN	CIUDAD/PAÍS	N° DE FOLIOS



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED INTEGRADA DE SALUD SAN IGNACIO



"Año de La Unidad, la Paz y el Desarrollo"

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

a) Experiencia Laboral General:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N' de folio correspondiente.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIOS

(*) Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año =365 días, 01 mes= 30 días

b) Experiencia en el área o afines:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO EN EL CARGO	FOLIOS

(*) Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año =365 días, 01 mes= 30 días

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y en caso lo consideren necesario autorizo su investigación, sometiéndome a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

Firma	Huella



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD.

Yo, _____, identificado(a) con DNI _____, declaro bajo juramento, no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD

San Ignacio, de de 2023.

Firma del Postulante
DNI N°

Huella Dactilar

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.

Por la presente, yo,
identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento lo
siguiente: *"No 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 adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción
del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970"*.

San Ignacio, de de 2023.

Firma del Postulante
DNI N°

Huella Dactilar



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley N° 26771 - D.S. N° 021-2000-PCM – D.S.017-2002-PCM – D.S. N° 034-2005-PCM)

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

....., en condición de postulante al Concurso Público de Méritos N°-2023-GR.CAJ/RSSI, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley del procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Declaro que a la fecha **SI () NO ()**, tengo pariente(s) laborando en la Red Integrada de Salud San Ignacio, con facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar el ingreso a laborar en esta entidad (Padre/ hermano/ hijo / tío / sobrino / primo / nieto / cuñado); **en caso de ser su respuesta positiva señalarlo a continuación:**

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS	PARENTESCO

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 establecidos en los artículos 411° y el 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternando la verdad intencionalmente.

San Ignacio, de de 2023.

Firma del Postulante
DNI N°

Huella Dactilar



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Asimismo, no tengo antecedentes policiales, penales ni judiciales.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y del artículo 51° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

San Ignacio, de de 2023.

Firma del Postulante
DNI N°

Huella Dactilar



ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA

Yo;, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, con domiciliado en:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. () No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, de haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
2. () No encontrarse inhabilitado o sancionado por su colegio profesional, si fuere el caso.
3. () No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, en los últimos doce meses anteriores al Concurso.
4. () No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
5. () No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
6. () No percibir ingresos del Estado, bajo otra modalidad.
7. () De compromiso de disponibilidad inmediata a la suscripción del contrato.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

San Ignacio, de, del 2023.

Firma del Postulante

DNI N°

Huella Dactilar



ANEXO N° 07

**PROTOCOLO PARA ENTREVISTA TRADICIONAL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN DE
PRESIDENCIA EJECUTIVA N.º RES081-2021-SERVIR-PE**

1. Previo a la Entrevista	1. Revisar el Perfil del Puesto.
	2. Revisar la Hoja de Vida del Candidato.
	3. Revisar las evaluaciones previas (conocimientos, psicométricas, competencias, entre otras).
2. Introducción	1. Crear el ambiente adecuado, logrando que el entrevistado se sienta a gusto y relajado, utilizando un tono más de conversación y no de interrogatorio.
	2. Mantener contacto visual y comportamientos no verbales apropiados, como posturas y gestos.
	3. Mantener una actitud libre de prejuicios, evitando primeras impresiones y conclusiones
	4. Crear una impresión positiva de la institución.
	5. Utilizar la escucha activa.
	6. Aclarar el objetivo de la entrevista.
	7. Comunicar la estructura y distribución del tiempo de la entrevista.
	8. Informar al candidato que se mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada durante la entrevista.
3. Desarrollo de la Entrevista	1. Formular preguntas sobre la experiencia del postulante relacionado al cargo, empezando por la experiencia más reciente (situación del pasado reciente).
	2. Anotar aspectos que permitan identificar aspectos relevantes o críticos, donde su participación haya sido protagónica.
	3. Indagación sobre logros concretos en el área temática y/o experiencial a la que postula.
	4. Indagar sobre su actuación ante circunstancias que haya conocido, contrarias a la ética.
	5. Centrar al candidato en datos específicos (gestión personal) cuando el caso lo amerite.
	6. Otras preguntas que considere pertinente y que estén vinculadas a la razón de ser del puesto.
4. Indicadores Clave para la Calificación	1. Idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil.
	2. Adaptación al puesto y a la cultura organizacional.
	3. Evidencia de logros vinculados al puesto tipo.
	4. Integridad.
5. Final de la entrevista	1. Otorgar un tiempo para que el candidato haga preguntas o comentarios.
	2. Informar sobre los siguientes pasos en el proceso de selección.
	3. Agradecer por el tiempo dedicado.
6. Contraste de Candidatos y decisión final	1. Deliberación del Comité Evaluador.
	2. Calificación y firma del Acta del Comité de Selección.

ANEXO N° 08
FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL

I. DATOS GENERALES

Nombre del Puesto: _____

Nombre del Candidato: _____

Fecha de evaluación: _____

Evaluator 1: _____

Evaluator 2: _____

Evaluator 3: _____

Evaluator 4: _____

II. CRITERIOS DE EVALUACION:

CRITERIOS (Marcar con los recuadros correspondiente a cada puntaje)	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
I.- Adaptacion al puesto ofertado en el/la Órgano/Unidad Orgánica						Puntaje Máximo	Peso Ponderado
						20	34%
Demuestra conocimientos técnicos acorde al perfil convocado en el/la Órgano/Unidad Orgánica.							0.00
Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos.							
Evidencia que, en anteriores experiencias laborales, ha propuesto iniciativas o ideas innovadoras con la finalidad de generar mejoras en el desarrollo de sus funciones.							
Evidencia con ejemplos concretos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes, imprevistos, desacuerdos, oposición u otros, en experiencias laborales anteriores.							
II.- Competencias/Habilidades/Actitud Personal en relación al puesto						Puntaje Máximo	Peso Ponderado
						20	33%
Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.							0.00
Evidencia el manejo adecuado de relaciones interpersonales en experiencias laborales anteriores.							
Identifica los niveles de coordinación y los flujos de comunicación.							
Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.							
III.- Adaptación a la cultura y conocimiento de la entidad						Puntaje Máximo	Peso Ponderado
						20	33%
Demuestra su capacidad de adaptación a diferentes culturas, contextos y situaciones.							0.00
Muestra disposición y afinidad para adaptarse a la cultura de la entidad.							
Evidencia orientación de servicio al ciudadano y/o usuarios internos							
Demuestra conocimientos relativos a la institución (enfoque RIS, Redes de Salud							

OBSERVACIONES:

RESULTADO DE LA ENTREVISTA

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 60

CONCLUSIÓN :