

BASES

LA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA CUBRIR PLAZAS EN EL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS "DR. LUIS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE.

N° 005-2023

2023

BASES – CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE SUPLENCIA TEMPORAL N° 005-2023-IREN NORTE

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación por suplencia temporal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para **contratar personal por suplencia temporal** para cubrir las plazas del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte, correspondiente al Ejercicio Presupuestal del año 2023. No obstante ello el contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.¹

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276 que aprueba la Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público 2023.
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28715, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA.

ORGANOS REQUERENTES DEL SERVICIO

Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCION		CANTIDAD
	CARGO	NIVEL	
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SPF	1
2	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO II	SPF	1

RETRIBUCION MENSUAL

1. Personal Administrativo (ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II)
 - Remuneración: S/. 1,267.66 soles, incluye obligaciones del empleador.
 - CAFAE S/. 1,430.00 soles
2. Personal Administrativo (ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO II)
 - Remuneración: S/. 1,267.66 soles, incluye obligaciones del empleador.
 - CAFAE S/. 1,430.00 soles

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el Decreto Legislativo N° 276.

¹ DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM - Artículo 38° "...las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: TAREAS ESPECÍFICAS: (...) c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada.

La relación contractual concluye al término de la misma. Los servicios prestados en esta condición no generan derechos de ninguna clase para efectos de la carrera administrativa

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	ETAPA	FECHA	LUGAR Y HORA
1	Convocatoria	08.12.2023 al 11.12.2023.	Pagina Web y Marquesina Informativa
2	Registro de participantes	12.12.2023.	Unidad de Recursos Humanos 8:00 a 14:45 horas.
3	Evaluación de Expedientes	13.12.2023	8:00 a 12:00 horas
4	Publicación de Aptos	14.12.2023	14:00 horas
5	Reclamos Absolución de reclamos	15.12.2023	8:00 a 10:30 horas 11:31 a 14:45 horas
6	Entrevista Personal	18.12.2023	8:00 horas
7	Publicación de resultados	19.12.2023	12:00 horas

REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural, a condición que:

- 1 Presentar una solicitud de Inscripción según FORMULARIO 02.
- 2 Adjuntar Currículum Vitae documentado en copias fedateadas, según orden establecido en el FORMULARIO 03, que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del cargo. El postulante deberá firmar el Currículum, el mismo que tiene carácter de Declaración Jurada para todos efectos legales.
- 3 FORMULARIO 04, Declaración Jurada de:
 - No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
 - No tener antecedentes judiciales ni penales.
 - No tener relación de parentesco en cumplimiento de la Ley 26771.
 - No percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo función docente o dietas por participación en un Directorio.
 - Gozar de buena salud.

FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción (FORMULARIO 02) adjuntando su Currículum Vitae documentado (FORMULARIO 03) y Declaración Jurada (FORMULARIO 04) debidamente foliados (de adelante para atrás) en las instalaciones del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN NORTE – Unidad de Recursos Humanos, Km. 558–Panamericana Norte, Segundo Piso del Módulo de Administración II en el horario y días establecidos, bajo apercibimiento de descalificación, de acuerdo al siguiente detalle:

CONVOCATORIA

La convocatoria será a través del portal Institucional del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN Norte (www.irennorte.gob.pe) y en un lugar visible de la institución. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.

ADMISIÓN DE PROPUESTAS

Los evaluadores revisarán los curriculum presentados por los postulantes, verificando los requisitos señalados en los siguientes incisos:

- a) Que contengan la documentación solicitada como obligatoria en las Bases.
- b) Que las propuestas de los postulantes cumplan con los requisitos/perfil establecido en el perfil del cargo (FORMULARIO 02).

En el caso hubiera una sola propuesta presentada, ésta será evaluada conforme a las etapas previstas. Asimismo, en el caso que un postulante no presente algún documento señalado como obligatorio por las Bases, su propuesta no será admitida.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Accederán a esta etapa sólo aquellos postulantes que hayan sido admitidos.

La evaluación se realizará sobre la base de la información presentada en el *currículum vitae*, la que tendrá una ponderación de 60%, de acuerdo a la escala prevista en el FORMULARIO 05

ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal aquellos postulantes que hayan sido admitidos. En la entrevista personal se evaluará el desenvolvimiento, los conocimientos, la proactividad y el comportamiento organizacional del postulante, de acuerdo a la escala prevista en el FORMULARIO 06, la que tendrá una ponderación de 40%, calificando los siguientes criterios:

- Aspecto Personal	Hasta 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional	Hasta 05 puntos
- Capacidad de Persuasión	Hasta 10 puntos
- Capacidad para tomar decisiones	Hasta 10 puntos
- Conocimientos de cultura general	Hasta 10 puntos

CONTRATO

El Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte suscribirá el contrato dentro del marco del Decreto Legislativo 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM., dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

El periodo de contrato de Suplencia Temporal es:

- **ÍTEM 1. Personal Administrativo (ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II)**, a partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación en cargos de confianza de los servidores.
- **ÍTEM 2. Personal Administrativo (ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO II)**, a partir del día hábil siguiente de la publicación de los resultados hasta el término de designación en cargos de confianza de los servidores.

FORMULARIOS

FORMULARIO 01:
FORMULARIO 02:
FORMULARIO 03:
FORMULARIO 04:

PERFIL TECNICO DEL CARGO
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
CURRICULUM VITAE
DECLARACION JURADA DE:

- NO ESTAR INHABILITADO EN LO ADMINISTRATIVO Y/O JUDICIAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES.
- NO TENER RELACION DE PARENTESCO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 26771, R.C. 123-2000-CG, R.C. 114-2003-CG.
- NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCION DOCENTE O.
- GOZAR DE BUENA SALUD

FORMULARIO 05:
FORMULARIO 06:

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR
CRITERIOS DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

FORMULARIO 01**PERFIL TECNICO DEL CARGO**

ITEM 1 – ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen Laboral del Decreto legislativo N° 276, y las funciones asignadas por el Jefe de la Unidad de Economía de la Oficina de Administración del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

PERFIL DE PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II**PERFIL DEL PUESTO**

Anexo N° 1. Formulario de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano:
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE ECONOMÍA
 Cargo Estructural: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 Clasificación: SERVIDOR PÚBLICO-ESPECIALISTA
 Nombre del cargo/puesto:
 Dependencia Jerárquica: JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMÍA
 Puestos a su cargo:

SECCIÓN: FUNCIONES**MISSION DEL PUESTO**

Cumplir oportunamente con la información tributaria requerida por SUNAT.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Programar y evaluar actividades relacionadas a un sistema administrativo.
2. Coordinar y efectuar los procesos técnicos del sistema administrativo.
3. Participar en la elaboración de normas, procedimientos, reglamento, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
4. Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
5. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS**FORMACIÓN ACADÉMICA****A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, CONTABLES			
Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos de Plan Contable Gubernamental, SIAP-SP, PDT IGV, PDT PLAME



B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Capacitación mínima 384 horas acumuladas en eventos relacionados al cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			
Observaciones -				

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 años.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 años

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, iniciativa, honradez, responsabilidad y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

FORMULARIO 01**PERFIL TECNICO DEL CARGO**

ITEM 1 – ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO II, Prestar servicios de Suplencia Temporal bajo el Régimen Laboral del Decreto legislativo N° 276, y las funciones asignadas por el Director Ejecutivo/a de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN Norte.

PERFIL DE PUESTO: ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO II**PERFIL DEL PUESTO**

Anexo N° 1. Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Unidad Ejecutora: Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas "Dr. Luis Pinillos Ganoza" IREN NORTE
 Nivel U.E.: III-2
 Órgano: Oficina de Planeamiento Estratégico
 Unidad Orgánica:
 Cargo Estructural: Especialista en Planeamiento II
 Clasificación: Servidor Público Especialista (SP - ES)
 Nombre del cargo/puesto:
 Dependencia Jerárquica: Director/a Ejecutivo/a oficina de Planeamiento Estratégico
 Puestos a su cargo:

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Formular, difundir, efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional, en coordinación con las unidades orgánicas del IREN NORTE, según la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Evaluación del Plan Operativo Institucional según los lineamientos establecidos por el ente rector CEPLAN y en coordinación con el Gobierno Regional La Libertad.
2. Realizar el informe de evaluación semestral y anual del Plan Operativo Institucional, según los lineamientos establecidos por el ente rector CEPLAN y en coordinación con el Gobierno Regional La Libertad.
3. Coordinar aspectos de formulación y consolidación del anteproyecto y proyecto definitivo de Plan Operativo del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN NORTE, según los lineamientos establecidos por el ente rector CEPLAN y en coordinación con el Gobierno Regional La Libertad.
4. Implementar y actualizar los costos que permitan establecer las tarifas de los procedimientos médicos y sanitarios, según el marco normativo vigente de costos y tarifas en salud.
5. Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas del IREN NORTE para la formulación de planes y programas de intervención.
6. Emitir opinión técnica de los expedientes de la Oficina de Planeamiento Estratégico en lo relacionado a los procesos de planificación.
7. Realizar las acciones necesarias que involucren los procedimientos para categorización y/o recategorización, así como la actualización de la cartera de servicios del IREN NORTE, en coordinación con los organismos competentes.
8. Promover la gestión por resultados y definir los indicadores de gestión que el IREN NORTE, requiere para realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas, en coordinación con las unidades orgánicas del IREN NORTE.
9. Participación en reuniones y comisiones relacionadas a asuntos de su competencia.
15. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con x y luego explicar o sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s) situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura
Título de Contador Público, Economista o Administrador.			

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Maestría	Egresado		Grado
Doctorado	Egresado		Grado

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de sistemas y aplicativos públicos CEPLAN, SIAF, SIGA y Microsoft Office.

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (con no menos de 90 horas, deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio. Pueden ser desde 80 horas si son organizados por disposición de un ente rector. Los diplomados de posgrado, con un mínimo de 24 créditos académicos, que equivalen a 384 horas, como mínimo. Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización):

Haber seguido cursos, programas o diplomados de especialización que acumulen como mínimo 384 horas en gestión pública, manejo del aplicativo CEPLAN, elaboración de Plan Operativo Institucional (POI), elaboración de Plan Estratégico Institucional, costos y tarifas en salud o sistemas administrativos del estado, u otros relacionados con las funciones del cargo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años de experiencia como mínimo en funciones de acuerdo al puesto requerido, en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

02 años como mínimo en manejo de aplicativos y sistemas públicos CEPLAN, SIAF o SIGA.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 años de experiencia como mínimo.

* Ofrezca aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación, iniciativa, conocimiento organizacional y orientación hacia el logro.

REQUISITOS ADICIONALES

FORMULARIO 02

SOLICITO: REGISTRO E INSCRIPCION A PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACION POR SUPLENCIA TEMPORAL DECRETO LEGISLATIVO 276.

SEÑOR.
PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DEL INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS "DR. LUÍS PINILLOS GANOZA" IREN NORTE.

S.P.

El que se suscribe, identificado/a con DNI N° , domiciliado en y de profesión , ante usted me presento y expongo:

Qué, deseando postular del Proceso de Selección de Contratación por Suplencia Temporal 276, solicito se sirva disponer se me registre e inscriba como postulante a la vacante de

POR LO EXPUESTO:

Sírvase Señor Presidente dar trámite al presente.

Trujillo,

del 20.....

.....
DNI N°

FORMULARIO 03**CURRICULUM VITAE****DATOS PROPORCIONADOS POR EL POSTULANTE:**

APELLIDOS y NOMBRES:
ESTADOCIVIL: **SEXO:** **FECHA NAC.:**
LUGAR DE NACIMIENTO: Distrito Provincia Dpto.
Fecha de Nacimiento: **DOMICILIO:** calle N°
 Int. Urb. Distrito: Provincia: Departamento
Telefono: **DNI** **N°**
GENERADO:
NOMBRE AFP: **N° RUC:** **Nivel Educativo:**
Profesión: **Colegiatura N°** **Capacitación:** Referente al cargo N° de horas Acumuladas () y N° horas acumuladas en últimos 12 meses ().

EXPERIENCIA (Cargos Desempeñados en meses):

1. Tiempo meses
 2. Tiempo meses
 3. Tiempo meses

REFERENCIA LABORAL (Institución donde labora (ó) los últimos años):

1. Entidad Fecha/...../.....
 2. Entidad Fecha/...../.....
 3. Entidad Fecha/...../.....

MOTIVO O RAZÓN DE SU RETIRO:

a) Motivo (1) Fecha/...../.....
 b) Motivo (2) Fecha/...../.....
 c) Motivo (3) Fecha/...../.....

CAPACITACION

Expositor:
 N° de folio de sustento:
 Asistente:
 N° de folio de sustento:

Postulante para ocupar el CARGO de Perteneciente al GRUPO OCUPACIONAL del Instituto Regional de Enfermedades neoplásicas "Dr. Luís Pinillos Ganoza" IREN NORTE en la condición de Contratado a Plazo Fijo.

DECLARO BAJO JURAMENTO, NO soy servidor nombrado de la Administración Pública. NO me encuentro dentro de la prohibición señalada en el Artículo 30° del decreto Legislativo N° 276 modificado mediante Ley N° 26488," Gozar de Buena Salud Física y Mental. NO registrar antecedentes penales ni judiciales. NO estar incurso en la prohibición señalada en la Sexta Disposición Complementaria y Transitoria de la Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM y Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA. Asimismo, en aplicación a la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.

DECLARO BAJO JURAMENTO: NO tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con funcionarios y/o directivos del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas Dr. Luís Pinillos Ganoza" – IREN NORTE.

En caso de comprobarse falsedad alguna me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal.

Trujillo, de del 20.....

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI N°

Nota.- copias de los documentos que acrediten el curriculum vitae según el ITEM.

FORMULARIO 04**DECLARACION JURADA**

Yo, _____, identificado con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

- **NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**
- **NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.**
- **NO TENER RELACION DE PARENTESCO – HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSAGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD**, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas “Dr. Luís Pinillos Ganoza” IREN Norte, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aún cuanto éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.
- **NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO FUNCION DOCENTE O DIETAS POR PARTICIPACION EN UN DIRECTORIO**
- **GOZAR DE BUENA SALUD**

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.




Trujillo, de de 20.....

FIRMA: _____
NOMBRE
DNI N°

FORMULARIO 05**FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR****FORMULARIO 05****FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR****PERSONAL ASISTENCIAL PROFESIONAL – IREN NORTE.**

NOMBRE DEL POSTULANTE:
CARGO:
FECHA:

CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
FORMACION PROFESIONAL (máximo 20 puntos) - Bachiller - Título profesional	15 puntos 20 puntos	
CAPACITACION RELACIONADO AL OBJETO DEL CARGO Y LOS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS EN EL PERFIL (máximo 20 puntos) - Más de 300 horas lectivas - De 100 a 300 horas lectivas - Menos de 100 horas lectivas Nota.- se considerara diplomas y certificados	20 puntos 10 puntos 5 puntos	
EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA SEGÚN PERFIL (máximo 20 puntos) - Mas de 01 año	20 puntos	
TOTAL OBTENIDO	60 PUNTOS	

FORMULARIO 06**CRITERIOS DE EVALUACION EN LA ENTREVISTA PERSONAL****NOMBRE DEL POSTULANTE:****CARGO:****FECHA:**

CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
DOMINIO TEMATICO	10 puntos	
CAPACIDAD ANALITICA	10 puntos	
INICIATIVA	10 puntos	
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN/SUSTENTACION	10 puntos	
TOTAL OBTENIDO	40 PUNTOS	

