



**BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO 2019 DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 276**

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. FINALIDAD

La Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, convoca para el proceso de nombramiento 2019 del personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, bajo el marco de lo dispuesto por la LEY N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que en su centésima vigésima novena disposición complementaria final, autoriza excepcionalmente durante el año fiscal 2019, el nombramiento de personal administrativo contratado, bajo el régimen laboral del decreto legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y en conformidad a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad del Servicio Civil – SERVIR mediante la cual resuelve, formalizar el acuerdo de consejo Directivo, con el cual aprueba el "Lineamiento para el nombramiento del personal contratado por servicios personales en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y convoca al proceso de nombramiento 2019 del Personal Administrativo Contratado que cumple con los requisitos exigidos.

1.2. BASE LEGAL

- 1.2.1. Constitución Política del Perú.
- 1.2.2. Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- 1.2.3. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 1.2.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 1.2.5. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector público.
- 1.2.6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 1.2.7. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, aprueba el reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Sistema de Remuneraciones del Sector Público.
- 1.2.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR-PE
- 1.2.9. Circular N° 088-2019-OGGRH-OARH-EPP/MINS

2. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:



AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD
Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica

U.E. N° 405 HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO – ICA



2.1. ALCANCE

- 2.1.1. Las disposiciones contenidas en el presente dispositivo son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica que cuenten con personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 2.1.2. No se encuentran comprendidas dentro del presente dispositivo, aquellas entidades públicas que hayan aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en el marco del proceso de tránsito al régimen establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

2.2. PERSONAL COMPRENDIDO

- 2.2.1. Se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente dispositivo el personal administrativo que, a la entrada en vigencia de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, esto es 1 de enero de 2019, se encuentra prestando servicios como contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276.
- 2.2.2. El personal administrativo sujeto al presente lineamiento debe encontrarse contratado por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2019, en una plaza orgánica presupuestada de la entidad.
- 2.2.3. Para el cómputo del periodo de contratación, deberá tenerse en consideración que:
- a) Para efectos del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se considerarán los contratos por servicios personales para labores de naturaleza permanente en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.
 - b) Para efectos del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se considerarán los contratos por servicios personales para labores de naturaleza permanente en una plaza orgánica presupuestada, siempre que estos hayan sido bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

2.3. PERSONAL NO COMPRENDIDO



AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD
Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica

U.E. N° 405 HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO – ICA



No se encuentra comprendido el personal que labora en el Sector Público en los siguientes casos:

- a) Cargos directivos o de confianza,
- b) Personal contratado en Programas o Proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos,
- c) Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales,
- d) Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental,
- e) Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N° 276.

2.4. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se realiza donde el personal administrativo se encuentra prestando servicios en la condición de contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, siempre que cumpla con los periodos de contratación previstos en el numeral 2.2 del presente dispositivo. El personal administrativo comprendido en el presente dispositivo se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento. Dicha incorporación será en la plaza orgánica presupuestada ocupada por el servidor contratado. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

2.5. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO:

El comité de Nombramiento del Personal contratado bajo el régimen 276 de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, será la encargada de tramitar la solicitud de nombramiento hasta la emisión de la Resolución de Nombramiento.

Para acceder al nombramiento del personal administrativo contratado por servicios personales para labores de naturaleza permanente, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, el servidor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud — Declaración Jurada (Ver Anexo 01). }
- b) Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 2.2. del presente dispositivo.
- c) Cumplir con el perfil del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicita ser nombrado, (el cual se verificará en los instrumentos de gestión interna del caso en materia de recursos humanos). Para tal efecto, deberá entregar el Formato Currículo Vitae (Anexo 2).



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"
Gobierno Regional de Ica

Dirección Regional de Salud de Ica

U.E. N° 405 HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO – ICA



Los requisitos exigidos deberán cumplirse de manera conjunta, el incumplimiento de uno de ellos genera la denegatoria de la solicitud de nombramiento.

3. PRESENTACION DE SOLICITUDES

El personal administrativo comprendido dentro del alcance del presente dispositivo presenta su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud (Anexo N° 01), manifestando su voluntad de someterse a la verificación de los requisitos.

La información contenida en dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y será presentada ante el comité de Nombramiento del Personal contratado bajo el régimen 276 de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, de acuerdo con el cronograma que establecerá la entidad en merito a lo estipulado en la Circular N° 088-2019-OGGRHOARH-EPP/MINSA.

El personal administrativo adjuntará a su solicitud de nombramiento, el Formato Currículo Vitae (Anexo 2), así como copia de la documentación adicional que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.2 del presente dispositivo, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra en custodia de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, donde solicita ser nombrado.

3.1. DE LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS

3.1.1. Presentada la solicitud, el comité de Nombramiento del Personal contratado bajo el régimen 276 de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para realizar la evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente dispositivo.

3.1.2. El comité de Nombramiento del Personal contratado bajo el régimen 276 de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, efectúa la evaluación correspondiente con la información obrante en el legajo personal del servidor, que se encuentra en custodia en la entidad pública.

3.1.3. Dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo para la revisión de las solicitudes, el comité de Nombramiento del Personal contratado bajo el régimen 276 de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, publicará el "Cuadro Final de Resultados", en un lugar visible de la entidad y/o en el portal institucional. La publicación se realiza por un período de tres (3) días hábiles, para conocimiento de los interesados. En el "Cuadro Final de Resultados", constarán los nombres y apellidos del personal administrativo que será nombrado, el nivel y la

OM

J

Paul



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"
Gobierno Regional de Ica



Dirección Regional de Salud de Ica

U.E. N° 405 HOSPITAL SANTA MARIA DEL SOCORRO – ICA

plaza orgánica en que será nombrado, así como la denominación del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece.

4. RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO

El Titular de la entidad expedirá la Resolución de Nombramiento, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de culminado el plazo de publicación del "Cuadro Final de Resultados".

5. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

La Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora N° 405-Hospital Santa María del Socorro Ica, o la que haga sus veces, remite la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, para la actualización del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - (AIRHSP). 5.3. Las entidades públicas son responsables de garantizar el cumplimiento de los plazos previstos para el proceso de nombramiento en el presente Lineamiento, bajo responsabilidad administrativa, sin que ello suponga la nulidad de cada etapa o del proceso.

6. ANEXOS


Anexo 1: Solicitud de nombramiento

Anexo 2: Currículo Vitae

Que, forman parte del LINEAMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR SERVICIOS PERSONALES EN EL SECTOR PÚBLICO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO aprobado por la RESOLUCION DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 075-2019-SERVIR/PE de fecha 13.JUN.2019, la misma que se encuentra publicada en el portal de www.servir.gob.pe.


.....
C.P.C. JOSÉ ANDRÉS CASTILLA MEZA
Presidente


.....
Lic. MONICA ROSARIO QUISPE ANGULO
Secretaria


.....
Econ. OTTO JULIO CHACALIAZA MENDOZA
Miembro



Resolución Directoral

N° 475-2019-HSMSI/DE

Ica, 22 de Julio del 2019

VISTO:

El Memorando N° 1428-2019-HSMSI/D.E; y Memorando N° 747 -2019-HSMSI/O.ADMINISTRATIVA;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 74º del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y de Remuneraciones del Sector Público; establecen las condiciones para la asignación de Funciones a los trabajadores de la Administración Pública;

Que, la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, establece autorizar excepcionalmente el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que a la fecha de vigencia de la presente Ley ocupa plaza orgánica presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos por la normatividad pertinente para cada plaza, siempre que la entidad no haya aprobado su Cuadro de Puestos de la Entidad en el marco de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil. El nombramiento se efectúa de conformidad con la normatividad vigente y se registra en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público.

La implementación de la presente disposición se financia con cargo a los recursos del presupuesto institucional de cada entidad sin demandar recursos adicionales al tesoro público.



Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE, de fecha 13 de junio del 2019, se aprueba los "Lineamientos para el Nombramiento del Personal Contratado por Servicios Personales en el Sector Público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", que tiene por objetivo establecer los requisitos, condiciones y procedimientos para que las entidades públicas realicen el Nombramiento del Personal Administrativo Contratado por Servicios Personales, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276;

En uso de las facultades conferidas según Resolución Ministerial N° 005-2019-MINSA; Ley N° 27657; y de conformidad a la ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902;

Con la visado por la Oficina de Administración y Unidad de Personal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR, La Comisión de Evaluación de Expedientes para el Proceso de Nombramiento del Personal Administrativo del Hospital Santa María del Socorro de Ica, enmarcado en la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, que estará integrada por los siguientes profesionales;

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| ▪ CPC. JOSE ANDRES CASTILLA MEZA | Presidente de la Comisión |
| ▪ LIC. MONICA ROSARIO ANGULO QUISPE | Secretario Técnico de la Comisión |
| ▪ ECON. OTTO JULIO CHACALIAZA MENDOZA | Miembro |

ARTICULO SEGUNDO.- PUBLICAR, la presente resolución en la página web del Hospital Santa María del Socorro de Ica.

ARTICULO TERCERO.- TRASCRIBIR, la presente resolución a los interesados e instancias pertinentes para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL SANTA MARÍA DEL SOCORRO
M.C. RENAN RIOS VILLAGOMEZ
C.M.P. 037576
DIRECTOR EJECUTIVO

RRV/D.E-HSMSI
JACM/D.ADM-HSMSI
AARB/J.UPER-HSMSI

Cronograma del proceso de Nombramiento del Año 2019 , PERSONAL 276

		JUNIO	JULIO					AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE	
		SEMANA 1 (24 AL 30.06.2019)	SEMANA 2 (1 AL 07.07.2019)	SEMANA 3 (08 AL 14.07.2019)	SEMANA 4 (15 AL 21.07.2019)	SEMANA 5 (22 AL 28.07.2019)	SEMANA 6 (29.07 AL 4.08.2019)	SEMANA 7 (05 AL 11.08.2019)	SEMANA 8 (12 AL 18.08.2019)	SEMANA 9 (19 AL 25.08.2019)	SEMANA 10 (26.08 AL 1.09.2019)	SEMANA 11 (2 AL 8.09.2019)	SEMANA 12 (9 AL 15.09.2019)	SEMANA 13 (16 AL 22.09.2019)	SEMANA 14 (23 AL 29.09.2019)	SEMANA 15 (30.09 AL 6.10.2019)	SEMANA 16 (7 AL 13.10.2019)
I. PROCESO DE NOMBRAMIENTO CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30879																	
1	Actualización de Legajos																
2	Conformación de Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por UE																
3	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIRHSP																
4	Publicación de la Convocatoria																
5	Presentación de Solicitudes																
6	Verificación de Requisitos por la Comisión de Nombramiento de la UE																
7	Publicación del listado de personas que presentaron solicitudes de nombramiento (***)																
8	Presentación de Solicitudes de impugnación																
9	Atención de las solicitudes de impugnación por parte de la comisión de apelación por UE																
10	Publicación de Resultados Finales Aptos al Proceso de Nombramiento																
11	Emisión de las Resoluciones de Nombramiento																
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal nombrado, para la actualización en el AIHRSP (****)																
13	Remisión al MINSA de la Nomina del Personal nombrado (*****)																

Miembros de la Comisión por Unidad Ejecutora

(*) Conformado por 1 Representante de Recursos Humanos, 1 Representante de la Oficina de Administración y 1 Representante de Planeamiento, Presupuesto o el que haga sus veces.

(**) Conformado por el Titular de la UE o su representante, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Asesoría Jurídica.

(***) Deberá señalarse el cumplimiento de los requisitos establecidos, precisando tiempo de experiencia (años, meses y días).

(****) El titular de la entidad deberá remitir al MEF la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la DGGR del MEF.

(*****) El titular de la entidad deberá remitir al MINSA la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios y el cargo de presentación al MEF



Cronograma del proceso de Nombramiento del Año 2019 , PERSONAL 276

	JUNIO						JULIO																															
	24/06/2019	25/06/2019	26/06/2019	27/06/2019	28/06/2019	29/06/2019	30/06/2019	01/07/2019	02/07/2019	03/07/2019	04/07/2019	05/07/2019	06/07/2019	07/07/2019	08/07/2019	09/07/2019	10/07/2019	11/07/2019	12/07/2019	13/07/2019	14/07/2019	15/07/2019	16/07/2019	17/07/2019	18/07/2019	19/07/2019	20/07/2019	21/07/2019	22/07/2019	23/07/2019	24/07/2019	25/07/2019	26/07/2019	27/07/2019	28/07/2019	29/07/2019	30/07/2019	
I. PROCESO DE NOMBRAMIENTO CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30879																																						
1	Actualización de Legajos																																					
2	Conformación de Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por UE																																					
3	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIRHSP																																					
4	Publicación de la Convocatoria																																					
5	Presentación de Solicitudes																																					
6	Verificación de Requisitos por la Comisión de Nombramiento de la UE																																					
7	Publicación del listado de personas que presentaron solicitudes de nombramiento (***)																																					
8	Presentación de Solicitudes de impugnación																																					
9	Atención de las solicitudes de impugnación por parte de la comisión de apelación por UE																																					
10	Publicación de Resultados Finales Aptos al Proceso de Nombramiento																																					
11	Emisión de las Resoluciones de Nombramiento																																					
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal nombrado, para la actualización en el AIHRSP (****)																																					
13	Remisión al MINSA de la Nomina del Personal nombrado (*****)																																					



F. MORIS.

Miembros de la Comisión por Unidad Ejecutora

- (*) Conformado por 1 Representante de Recursos Humanos, 1 Representante de la Oficina de Administración y 1 Representante de Planeamiento, Presupuesto o el que haga sus veces.
- (**) Conformado por el Titular de la UE o su representante, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Asesoría Jurídica.
- (***) Deberá señalarse el cumplimiento de los requisitos establecidos, precisando tiempo de experiencia (años, meses y días).
- (****) El titular de la entidad deberá remitir al MEF la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la DGGRP del MEF.
- (*****) El titular de la entidad deberá remitir al MINSA la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios y el cargo de presentación al MEF

ANEXO N° 01

SOLICITUD – DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....(Nombre y Apellidos), identificado con DNI N°....., con domicilio en vengo ocupando el cargo de, en el grupo ocupacional, perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, solicito acceder al proceso de nombramiento de acuerdo con lo previsto por la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.

Manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el presente proceso de nombramiento.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Encontrarme prestando servicios personales por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en una plaza orgánica presupuestada, realizando labores de naturaleza permanente.
- Cumplir con el perfil de puesto del cargo y los requisitos propios de la plaza orgánica en la que solicito ser nombrado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nombre:

Apellido:

DNI:

**ANEXO 2
CURRICULO VITAE**

DNI O CE _____

PUESTO _____

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

DÍA	FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO		AÑO	(*) N° de Folio
	MES			

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA(*)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			

(*) Deberá precisar si cuenta con el Grado Académico de: 1) Bachiller, 2) Título Profesional, 3) Egresado de Maestría, 4) Título de Maestría, 5) Egresado de Doctorado y 6) Título de Doctor

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

CONOCIMIENTO	DOMINIO
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

(*) No es obligatorio en los casos en donde no sea requisito indispensable

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO

FECHA: _____

FIRMA

N° DNI O CE: _____

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LAS DECLARACIONES JURADAS