



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

### Anexo 01

<b>Ficha Única de Datos</b>		<b>Foto actualizada</b>	
<p>La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
<b>Apellidos y Nombres:</b>			
<b>DNI N°</b>		<b>RUC N°</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	/ /	<b>Distrito- Provincia- Departamento</b>	
<b>Teléfono fijo</b>		<b>Teléfono móvil</b>	
<b>Correo electrónico personal</b>		<b>Grupo sanguíneo</b>	
<b>Enfermedad/Alergias</b>			
<b>En caso de emergencia contactar:</b>			
<b>Parentesco</b>		<b>Teléfono contacto emergencia</b>	
<b>Estado Civil</b>	<input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Conviviente		
<b>Discapacidad</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<b>Tipo de discapacidad</b>	<input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>Tipo de Vía (marcar con "X")</b>			
<input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Otros: Especificar			
<b>Nombre de la vía :</b>		<b>Número :</b>	
		<b>Interior :</b>	
<b>Tipo de Zona (marcar con "X")</b>			
<input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Otros especificar			
<b>Nombre de la zona:</b>		<b>Número:</b>	
		<b>Interior :</b>	

  
JEFATURA  
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
LAMBAYEQUE

Ubicación geográfica:	Departamento	Provincia	
	o	Distrito	
Referencia: (Indicar Avenida/Calle)			
<b>DATOS FAMILIARES</b>			
Apellidos y Nombres:	Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parentesco
	/ /		
	/ /		
	/ /		
<b>DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS</b>			
Profesión			
Fecha de Colegiatura		Lugar de Colegiatura	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado	/ /	Nº de Colegiatura	
<b>Estudios Superiores (Universitario - Técnico)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado)</b>			
Centro de Estudios	Especialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magíster/Doctorado/ Egresado/Estudiante)*
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Especialización - Diplomados</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>Cursos - Seminarios</b>			
Centro de Estudios	Materia	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
* En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios.			
<b>IDIOMAS</b>			
Lengua extranjera	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
<b>DATOS LABORALES</b>			
Experiencia Laboral			

*mp23*

Institución / Empresa	Cargo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Labores de docencia		
Centro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio
		/ /
		/ /
		/ /
		/ /

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES**

Declaro bajo juramento lo siguiente:

<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC)
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAS) (En caso corresponda)
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353 (LEY QUE CREA EL REDERECI) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS.
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR

Fecha	/ /			Firma:
	Día	Mes	Año	





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 02  
DECLARACION JURADA

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado (a) con DNI /CE N° \_\_\_\_\_, **DECLARO**, no encontrarme inmerso dentro de la población de riesgo para el COVID – 19, no presentando ninguna de las siguientes factores de Riesgo que fueron considerados en la RM 239-2020-MINSA modificado por RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA:

CONDICIONES DE RIESGO	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Cáncer		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

Para mayor Constancia y validez, firmo la presente en cumplimiento de lo declarado para los fines que estime conveniente.

Lambayeque, Julio 2020

\_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

### **BASES DE CONVOCATORIA CAS EXCEPCIONAL N° 01-2020-PROGRAMA DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN - COVID-19**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1.- Objeto de la Convocatoria**

Contratar a un Médico en Salud Ocupacional de manera temporal bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057 - CAS, para la prestación de servicios en el ámbito de los Lineamientos Generales para la Vigilancia, prevención, y control de la salud en los trabajadores con riesgo de exposición al diagnóstico y tratamiento del **Coronavirus COVID-19** en las instalaciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque, contrato de naturaleza estrictamente temporal.

##### **1.2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Oficina General de Bienestar Universitario

##### **1.3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación**

Oficina General de Recursos Humanos de la UNPRG.

##### **1.4.- Base Legal**

- a. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- b. Decreto Legislativo No 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los lineamientos para la Vigilancia de Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19, modificado por RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA
- d. Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE que Aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- f. Resolución Ministerial N° 021-2016-MINSA, que aprueba el perfil de competencia del médico en salud ocupacional.
- g. Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- h. Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la emergencia sanitaria por 90 días.
- i. Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.





## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- j. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- k. Informe Virtual N° 001-2020-VIRTUAL-PPTO, de fecha 05 de Junio del 2020, se emite la Certificación Presupuestal N° 606, en la meta 0032, a fin de solventar la contratación de un medico Profesional de Salud Ocupacional dentro del Régimen Laboral CAS

#### II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	Instalaciones de la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ubicada en la calle Juan XXIII N° 391 – Lambayeque
Periodo de Contrato	03 meses, a partir de la firma del contrato, pudiendo ser renovable como máximo hasta el 31 de diciembre de 2020, de acuerdo a la evaluación del servicio brindado.
Remuneración Mensual	Mensual S/.7,500.00 Siete Mil Quinientos Soles, incluye impuestos de ley.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata

#### III. MODALIDAD DE POSTULACION

##### Postulación vía electrónica

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección y que cumplan con los requisitos establecidos para el perfil del puesto convocado, deberán enviar al correo electrónico: **curso-cas-unprg@unprg.edu.pe** la FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL (ANEXO 1), debidamente llenada y firmada por el postulante, asimismo, el CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ambos archivos deberán ser remitidos en formato PDF, indicando en el asunto del correo electrónico la Nomenclatura de la Convocatoria y cargo al cual postula.

##### Ejemplo:

**Asunto: Cas Excepcional N° 01-2020 "Médico en Salud Ocupacional"**

La remisión de la documentación deberá de realizarse en el horario y fecha establecida en el cronograma (ver numeral IV). Caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

La información consignada en la Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (ANEXO 1), tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.





# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

**NOTA:**

1. Los archivos remitidos para la postulación al concurso CAS que no se reciban en formato PDF, no serán consideradas aptas para el proceso.
2. El **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** a remitir en PDF, sólo deberá de contener los documentos requeridos en el formato de perfil del puesto.

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
	Registro en Talento Perú –SERVIR	24 de junio de 2020	OGRRHH
1	<b>Publicación Vía Electrónica:</b> Publicación de la Convocatoria CAS COVID 19, en la Página WEB: <a href="http://www.unprg.edu.pe">www.unprg.edu.pe</a> , Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Lambayeque -Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público (Talento Perú - <a href="http://www.servir.gob.pe">www.servir.gob.pe</a> )	25 de junio al 9 de julio de 2020	OGRRHH
2	<b>Postulación Vía Electrónica:</b> Presentación de Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal y CV documentado al siguiente correo: <a href="mailto:concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe">concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe</a>	10 de julio de 2020 – hasta la 1.00 pm.	POSTULANTES
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del curriculum documentado	13 Julio del 2020	COMITÉ EVALUADOR
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular (APTOS) en la página institucional <a href="http://www.unprg.edu.pe">www.unprg.edu.pe</a>	14 de julio 2020	COMITÉ EVALUADOR
5	Presentación de reclamos al correo institucional electrónico <a href="mailto:concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe">concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe</a>	15 Julio del 2020 hasta 1:00 pm.	POSTULANTES





## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

6	Absolución de reclamos y publicación de postulantes que pasan a la entrevista.	16 de julio de 2020	COMITÉ EVALUADOR
7	Entrevista virtual	17 julio 2020	COMITÉ EVALUADOR
8	Publicación de resultados finales en la página institucional <a href="http://www.unprg.edu.pe">www.unprg.edu.pe</a>	20 de julio 2020	OGRRHH
9	Suscripción del Contrato e inicio de actividades	21 de julio 2020	OGRRHH

La publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad, el postulante es responsable de realizar el seguimiento de los resultados parciales y finales del proceso de selección en el portal web institucional [www.unprg.edu.pe](http://www.unprg.edu.pe).

#### V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

##### 5.1. De la presentación de Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum Vitae u Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular.

##### 5.2. Presentación Ficha Única de Datos

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

##### 5.3. Declaración Jurada Grupo de Riesgo Covid – 19

La Declaración Jurada, debe contener la información médica del postulante y este será responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### VI. DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

- Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección







## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

#### VII. ENVÍO DE DOCUMENTOS

La entrega de la Ficha Única de Datos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustenten el currículum vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) **en formato PDF al correo electrónico concurso-cas-unprg@unprg.edu.pe; indicando en el asunto del correo electrónico la NOMENCLATURA de la Convocatoria y CARGO al cual postula.**

**Ejemplo:**

**Asunto: Cas Excepcional N° 01-2020 "Médico en Salud Ocupacional"**

#### VIII. PERFIL DEL PUESTO:

**Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil del puesto de la plaza convocada.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia Laboral general mínimo 3 años como Médico en entidad Pública y/o Privada.</li><li>Experiencia laboral específica mínima de 1 año como Médico Ocupacional en entidades públicas o privadas.</li><li>Acreditar Haber Realizado Serums</li></ul>
Competencias generales	<ul style="list-style-type: none"><li>Compromiso ético.</li><li>Respeto por la vida, la salud de las personas y el ambiente, trabajo en equipo,</li><li>Liderazgo,</li><li>Orientación al servicio y aprendizaje continuo.</li></ul>
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios deseable.	<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional de Médico Cirujano.</li><li>Colegiado y habilitado.</li><li>Maestría en Salud Ocupacional ó Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, ó Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.</li></ul>





UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>● Conocimiento en Ofimática nivel intermedio.</li></ul>
--	---

### IX.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

#### Funciones:

- Apoyar en la elaboración del plan de vigilancia, prevención y control del covid-19 en el trabajo.
- Participación activa en los lineamientos de seguridad, salud, salubridad y bienestar.
- Asesoramiento en la Elaboración, e implementación de los protocolos de Bioseguridad en el trabajo, así como realizar el seguimiento debido.
- Definir la población de riesgo
- Realizar vigilancia ocupacional a los trabajadores de la organización.
- Supervisar el desarrollo, implementación y seguimiento de los indicadores
- Analizar resultados médicos, y seguimiento de casos detectados.
- Determinar y clasificar los diagnósticos para el seguimiento de casos de salud complejo
- Llevar control de los colaboradores identificados con discapacidad y con covid-19

### X.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

#### 10.1 Cuestiones Generales

La conducción del proceso de la CONVOCATORIA CAS EXCEPCIONAL N° 01-2020-PROGRAMA DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN - COVID-19 de la Oficina General de Recursos Humanos y el Comité Evaluador.

El presente proceso de selección consta de 2 etapas

- a) Evaluación Curricular 60 puntos
- b) Entrevista 40 puntos

Las etapas del proceso tienen carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UNPRG [www.unprg.edu.pe](http://www.unprg.edu.pe), cualquier notificación que se requiera hacer a los postulantes, se hará vía correo electrónico.

La verificación y evaluación se realizará por etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:





## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

#### 10.2 DE LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

##### 10.2.1 PRIMERA ETAPA - EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el curriculum vitae documentado de acuerdo al perfil profesional solicitado.

##### CRITERIOS Y PUNTAJE PARA CALIFICACION DE CURRICULUM VITAE.

Crterios	Puntaje	Puntaje Máximo
<b>I.- CALIFICACIÓN CURRICULAR</b>		
- Maestría (en la especialidad)	12	20
- Título Académico	08	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL (en el área según perfil )</b> (05 puntos por año calendario, se otorgará el puntaje, siempre que acredite el año calendario)		30
<b>III.- CAPACITACIONES</b>		
- Diplomados (24 créditos como mínimo)	02 puntos c/u,	10
- Cursos, talleres, otros (con mínimo 30 horas)	0.5 puntos hasta 30 horas y 1 pto. Más de 30 horas	
<b>Total calificación</b>		<b>60</b>

Los certificados de capacitación se evaluarán aquellos que tengan una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

*Solo se considerarán los certificados que mencionen el número de horas o créditos*

*De acuerdo a la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.*





## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

#### 10.2.2 SEGUNDA ETAPA : ENTREVISTA

La entrevista se desarrollará de forma virtual (*la aplicación a usar es Google Meet de la plataforma G Suite*), tiene por finalidad encontrar al candidato más idóneo, se analizará sus conocimientos profesionales, así como actitudes y capacidad analítica, conforme a los requisitos y competencias solicitadas para el cargo.

Se le comunicará al postulante vía correo electrónico la fecha y hora de la entrevista, de no presentarse a la hora indicada quedará eliminado del concurso, el postulante deberá guardar la formalidad de una entrevista presencial (vestimenta), portar su documento de identidad.

#### CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA.

Apellidos y nombres	Actitud personal y capacidad analítica	Conocimientos sobre el puesto que postula	Resultado
	Máximo: 10 pts.	Máximo 30 pts.	40 pts.

#### 5.2.3 CUADRO GENERAL DE PUNTUACION SEGÚN ETAPAS

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación curricular	Eliminatorio	30	60	Calificación de la documentación, según perfil de puesto.
2	Entrevista personal	Eliminatorio	20	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia y ética.



#### XI .- BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:



## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año de la Universalización de la Salud"*

- 11.1 Indicar en su ficha de postulación su condición de licenciado de las fuerzas Armadas con su respectivo número de folio.
- 11.2 Presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado a las fuerzas armadas.  
Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

#### **XII.- BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.**

Se otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla con lo siguiente

- Indicar en su ficha de postulación su condición de DISCAPACITADO y su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido al Art. 76 de la Ley N°. 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

#### **XIII.- CALIFICACION DE ACCESARIOS.**

El postulante que luego de vencido el plazo para la suscripción del contrato no lo hubiera realizado será excluido como ganador y en su lugar podrá acceder el postulante que obtuvo el puntaje inmediato anterior que el obtenido por el postulante ganador.

#### **XIV.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA**

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité Evaluador.

*Lambayeque 25 de junio de 2020*

**Dra Carmen Alverdi Paz Santamaria**  
**Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos**