



**ANEXO N° 01**

**Solicitó:** Participar del Concurso Interno de Ascenso, cambio de Grupo Ocupacional y Reasignación interna y abierta en la Plaza de.....

Señor.-

**PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL, REASIGNACIÓN INTERNA Y REASIGNACIÓN ABIERTA**

Presente.-

De mi consideración: ....., con DNI N° ....., con dirección domiciliaria en ....., me presento ante usted y expongo:

Que, teniendo conocimiento del Concurso de Ascenso, cambio de grupo ocupacional, Reasignación interna y reasignación abierta de Personal de la **U.E. 409 Dirección de Red de Salud Pacifico Norte**, y contando con todos los requisitos solicitados por la plaza vacante ..... de Nivel .....; solicito a usted tenga a bien aceptar mi participación en el presente concurso; así mismo manifiesto tener ..... (.....) años de servicio en el cargo de ..... Nivel.....

**POR LO EXPUESTO:**

A usted señor presidente, solicito a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia

Chimbote,.....de.....del 2020

\_\_\_\_\_  
**Apellidos y Nombres:**  
**DNI N°**



**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA (LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL)**

El/La que suscribe ....., con DNI N° ....., con Domicilio Real en ....., de la Provincia de ....., del Departamento de Ancash, Postulante a la plaza vacante de..... Nivel....., en el Concurso Interno de Ascenso, cambio de grupo ocupacional, Reasignación interna y reasignación abierta de personal; en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, concededor(a) de mis derechos constitucionales y en concordancia a lo previsto en el Artículo 33° del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales – Ley N° 27444.

Con carácter de Declaración Jurada manifiesto:

1. **NO** tener impedimento legal para ser contratado por el Estado.
2. **NO** tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
3. **NO** encontrarme inhabilitado o con sanción vigente por mi colegio Profesional.
4. **NO** haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la Libertad o encontrarme sentenciado (a) y/o inhabilitado (a) para ejercer función pública.
5. **NO** tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
6. **No** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, o por razones de matrimonio o unión conyugal, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento de personal o que tengan injerencia directa en el proceso de selección de personal en la U.E. 409 Dirección de Red de Salud Pacifico Norte (Ley N° 26771 y D.S. N° 021-2000-PCM).
7. **NO** tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos de pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.
8. **CONOCER** el contenido del reglamento que regula el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación, no pudiendo observar ni su fondo, ni su forma.
9. **CONOCER**, el TUO de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales N° 27444, especialmente en lo conveniente a la naturaleza de la Declaración jurada y la Nulidad de Procesos Administrativos, en caso de Falsa Documentación.
10. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en procesos administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Publica – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la Ley, firmo e imprimo mi huella digital en el presente para los fines legales pertinentes.

.....  
**Apellidos y Nombres:**  
**DNI:**

**Huella**



**ANEXO N° 03 - A**

**EVALUACION CURRICULAR PERSONAL/ PROFESIONAL ASISTENCIAL/ PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**

**PLAZA A LA QUE POSTULA:**

**DEPENDENCIA:**

**NIVEL:**

DESCRIPCION	Puntaje	Puntaje Total Cincuenta y cinco (55) puntos
<b>Curriculum Vitae</b> Título Profesional	25 puntos	
<b>Maestría</b> Titulo seis (06) puntos y Constancia de Termino tres (03) puntos	06 puntos	
<b>Diplomado</b> Ocho (08) puntos por PROFAM y dos (02) puntos por Diplomas a fines del puesto.	10 puntos	
<b>Capacitación</b> (Cursos, Talleres, Seminarios) dos (02) por cada 51 Horas	14 puntos	
<b>TOTAL DE PUNTAJE ADQUIRIDO</b>		

Presidente

Veedor

Secretaria

Veedor

Primer Miembro

Veedor

**ANEXO N° 03 - B**

**EVALUACION CURRICULAR SERVIDOR TECNICO ASISTENCIAL**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**  
**PLAZA A LA QUE POSTULA:**  
**DEPENDENCIA:**

**NIVEL:**

DESCRIPCION	Puntaje	Puntaje Total Cincuenta y cinco (55) puntos
<b>Curriculum Vitae</b> Título Profesional Técnico	30 puntos	
<b>Diplomado</b> Se considera cinco (05) puntos por PROFAM y Dos (02) puntos por Curso de Especialización.	09 puntos	
<b>Capacitación</b> Se considera Dos (02) puntos por 51 Horas	16 puntos	
<b>TOTAL DE PUNTAJE ADQUIRIDO</b>		

Presidente

Veedor

Secretaria

Veedor

Primer Miembro

Veedor

**ANEXO N° 03 - C**
**EVALUACION CURRICULAR SERVIDOR TECNICO ADMINISTRATIVO**
**NOMBRES Y APELLIDOS:**
**PLAZA A LA QUE POSTULA:**
**DEPENDENCIA:**
**NIVEL:**

DESCRIPCION	Puntaje	Puntaje Total Cincuenta y cinco (55) puntos
<b>Curriculum Vitae</b> Título Profesional Técnico	30 puntos	
<b>Cursos de Especialización</b> Se considera Tres (03) puntos por curso.	09 puntos	
<b>Capacitación</b> Se considera Dos (02) puntos por 51 Horas	16 puntos	
<b>TOTAL DE PUNTAJE ADQUIRIDO</b>		

Presidente

Veedor

Secretaria

Veedor

Primer Miembro

Veedor



ANEXO N° 03 - D

**EVALUACION DEL SERVIDOR AUXILIAR/CHOFER**

**NOMBRES Y APELLIDOS:**  
**PLAZA A LA QUE POSTULA:**  
**DEPENDENCIA:**

**NIVEL:**

DESCRIPCION	Puntaje	Puntaje Total Cincuenta y cinco (55) puntos
Curriculum Vitae Certificado de Estudios	28 puntos	
Capacitación Se considera Tres (03) puntos por 51 Horas	27 puntos	
<b>TOTAL DE PUNTAJE ADQUIRIDO</b>		

Presidente

Veedor

Secretaria

Veedor

Primer Miembro

Veedor

**ANEXO N° 04**  
**EVALUACION DE DESEMPEÑO**  
**SEMESTRE AGOSTO – DICIEMBRE 2019**

(Debe ser llenado y suscrito por el Jefe Inmediato Superior del Postulante – Artículo 53° del D.S. N° 005-90PCM)

<b>Nombre del Trabajador</b>	:	
<b>U.E. 409 D.R.S.P.N. Plaza Ocupada</b>	:	
<b>Establecimiento</b>	:	
<b>RED</b>	:	
<b>Nombre del Jefe Inmediato Superior</b>	:	

**FICHA DE EVALUACION.-**

CONCEPTO	EXCELENTE (A)	BUENO (B)	REGULAR (C)	INSATISFECHO (D)	CALIFICACION EFECTUADA POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR
<b>PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO</b>	Muy claro en establecer sus metas de trabajo, maneja con mucho acierto al tiempo y los recursos. Gran capacidad y habilidad para implementar políticas de la organización. Cumple con sus metas al 100%	Es eficaz al establecer prioridades y metas de trabajo. Hace buen uso del tiempo y los recursos. Es capaz y hábil para implementar políticas de la organización. Cumple con sus metas al 90%	Por no tener claras las prioridades no hace buen uso del tiempo y de los recursos, aun cuando tiene capacidad y habilidad eventualmente comete errores. Cumple con sus metas al 75%	Trabaja mucho en las cosas de forma y no las de fondo. Pierde Tiempo, desperdicia recursos, comete errores de manera frecuente. No cumple con sus metas	
<b>RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO</b>	No requiere de supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es muy cumplido en sus labores.	Requiere supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Es muy cumplido en sus labores.	Requiere mucha supervisión, acepta la responsabilidad hasta cierto grado. Cumple con sus labores para salir del paso	Es difícil supervisarlo, no acepta responsabilidades, es lento en sus labores y generalmente incumple sus labores	
<b>INICIATIVA Y LEALTAD INSTITUCIONAL</b>	Se anticipa a los problemas y los resuelve acertada y oportunamente. Asume total compromiso con las políticas y decisiones de la Organización.	Frente a los problemas, aprovecha las oportunidades y adopta acción. Se compromete con las políticas y decisiones de la Organización para lograr resultados positivos.	Tiene iniciativa pero limita las actividades que selecciona. Su compromiso con las políticas y decisiones de la organización es limitado.	No tiene iniciativa y constantemente debe ser guiado en sus labores	
<b>COOPERACION Y TRABAJO EN EQUIPO</b>	Es muy eficaz identificando fortalezas y necesidades de mejoramiento de los trabajadores. Promueve exitosamente la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de problemas.	Identifica fortalezas y necesidades de mejoramiento de los trabajadores. Promueve la apertura hacia el cambio y la participación de los trabajadores en la solución de problemas.	Desea dar resultados de trabajo en equipo, pero falla con los detalles críticos y no logra cooperación de los trabajadores.	Solo quiere indicaciones y no coopera adecuadamente para trabajar en equipo. Poca disposición.	
<b>DESEMPEÑO EN EL CARGO Y RELACIONES PERSONALES</b>	Estricto en sus responsabilidades, mantiene actitud positiva sin presión, y tiene un alto grado de discreción y lealtad. Mantiene muy buena relaciones con sus compañeros y superiores.	Cumple con sus responsabilidades, mantiene actitud positiva bajo presión, es leal. Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y superiores	Cumple con sus responsabilidades cuando no actúa bajo presión y no es suficientemente discreto, ni leal.	Nunca dispuesto a hacer más de lo que le corresponde. No es discreto ni leal	

**EL TRABAJADOR ESTA CONFORME CON LA PRESENTE EVALUACION**

SI ( ) NO ( )



**RAZONES POR LAS CUALES EL TRABAJADOR NO ESTA CONFORME CON LA PRESENTE EVALUACION**

**FIRMA DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR**

**FIRMA DEL TRABAJADOR**

**Nota: Presentar en original sin borrones ni enmendaduras.**