



**BASES DEL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTICULO 54:
FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER - LEY DE
PRESUPESTO AÑO FISCAL 2024 N° 31953**

PROCESO N° 003-2024-GRL-GRSL/30.05

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se Dispone, que en el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, se han asignado recursos en la Fuente de Financiamiento para cubrir plaza para el equipo de Brigadas Móvil de la Estrategia de Prevención y Control de Cáncer y financiar la contratación de profesionales de la Salud por la modalidad de CAS, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057- Contrato Administrativo de Servicios, en cumplimiento al D.S. N° 075-208-PCM los cuales se detalla a continuación:

PLAZAS DESIERTAS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY N° 31953:

N°	COD AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD	UBICACIÓN
01	005445	MEDICO CIRUJANO	01	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA
02	005446	MEDICO CIRUJANO	01	IPRESS I-3 TAMSHIYACU
03	005451	TECNOLOGO MEDICO	01	IPRESS I-3 AMERICA

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección Ejecutiva de Salud Individual - Dirección de Atención Integral de Salud / Coordinación, Estrategia Sanitaria Control y Prevención de Cáncer.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 4.2 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 4.4 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- 4.5 Demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.7 Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 4.8 Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública
- 4.9 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

II. PERFIL DEL PUESTO:**MEDICO CIRUJANO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA publica e Instituciones privadas. (incluyendo Serums).
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">Buen estado Integral, Optimista, Proactivo, solidario, Adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento Flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional: Médico Cirujano.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil.Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none">Resolución de término de SERUMS.ColegiadoHabilitación VigenteFotocopia simple del DNITener habilitado su número de RUC

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Desarrollar actividades para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino en establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- Gestionar la intervención del manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base).
- Coordinar con GERESA la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
- Visitas domiciliarias a usuarios/ familias
- Brindar consejería a las pacientes con resultados positivos para el consentimiento informado en el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino (cuidados post tratamiento, signos de alarma y próximo control) en los establecimientos de salud de la micro red, red.
- Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- Realizar tratamiento ablativo (Termo coagulación) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos.
- Brindar atención inmediata a las pacientes post tratamiento ablativo que presenten signos de alarma dentro de los 30 días de realizado el procedimiento.
- Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en un nivel con mayor capacidad resolutive.
- Tamizaje y entrega de resultados de Tamizaje de cáncer de próstata.
- Tamizaje y Entrega de resultados de Tamizaje de cáncer de piel.
- Tamizaje y entrega de resultados de Tamizajes de cáncer de colon – recto



- m) Consejería en Prevención de cáncer N°2 en relación con los resultados entregados
- n) Funciones administrativas como redacción de informes mensuales por cada viaje asignado y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- a) Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- b) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- c) Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias a favor de la población en el marco del presupuesto por resultado.
- d) La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
- e) El incumplimiento de las funciones establecidas en él, será motivo de término de contrato CAS.

2. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	<ul style="list-style-type: none"> • IPRESS I-4 CABALLOCOCHA • IPRESS I-3 TAMSHIYACU
Duración del Contrato:	Inicio: 27 de mayo 2024 Término: 31 de diciembre 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0024 prevención y control de Cáncer
Remuneración Mensual:	S/. 7,540.00 siete mil quinientos cuarenta y 00/100 soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

TECNOLOGO MEDICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA publica e Instituciones privadas, incluyendo SERUMS
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Buen estado Integral, Optimista, Proactivo, solidario, Adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento Flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Tecnólogo Médico.



Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico • Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil.
Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de término de SERUMS. • Colegiado • Habilitación Vigente • Fotocopia simple del DNI • Tener habilitado su número de RUC

1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar toma de muestras de Antígeno prostático específico.
- Realizar lectura de citología cervical – Papanicolaou de toda la región Loreto.
- Procesar muestras con el test de sangre oculta en heces.
- Registrar a las pacientes atendidas por turno, en registros físicos o virtuales
- Funciones administrativas como redacción de informes mensuales, entre otros a solicitud del jefe.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

2. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	IPRESS I-3 AMERICA
Duración del Contrato:	Inicio: 27 de mayo 2024 Término: 31 de diciembre 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0024 prevención y control de Cáncer
Remuneración Mensual:	S/. 5,500.00 Cinco Mil Quinientos y 00/100 soles





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases	07/05/2024	Comité Evaluador
2	<ul style="list-style-type: none"> Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo. (Ministerio del Trabajo) Publicación del Proceso en la página de SERVIR. 	Del 08/05/2024 al 12/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página Oficial de GERESA LORETO www.geresaloreto.gob.pe	Del 09/05/2024 al 12/05/2024	Dirección de Informática
4	Pago por el concepto de postulación S/10.00	Del 13/05/2024 al 15/05/2024	Caja de GERESA LORETO
5	Presentación del CV documentado Lugar: Oficina de Recursos Humanos – Coordinación CAS	Del 13/05/2024 al 15/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SELECCIÓN Y EVALUACION			
6	Revisión de no contar con vínculo Laboral vigente	15/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
7	Verificación de no contar con impedimentos para contratar con el estado	15/05/2024	Oficina de Secretaría Técnica
8	Evaluación Curricular	Del 16/05/2024 al 17/05/2024	Comité Evaluador
9	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	17/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
10	Presentación de Recurso de Reconsideración en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.	20/05/2024	Postulante
11	Absolución de Recursos de Reconsideración	20/05/2024	Comité Evaluador
12	Publicación de la Absolución de los recursos de reconsideración	20/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
13	Entrevista Personal Lugar: GERESA LORETO – Oficina del Sub Cafae.	21/05/2024	Comité Evaluador
14	Publicación de Resultados Finales en la página web www.geresaloreto.gob.pe	22/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
15	Suscripción del contrato	23/05/2024	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
16	Registro del Contrato	23/05/2024	
17	Inicio de Actividades	27/05/2024	





IV. DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA

Para la **ETAPA DE CONVOCATORIA**, será difundida a través del portal web de www.geresaloreto.gob.pe y en el frontis de la institución.

Para la presentación de documentos de los postulantes; se hará de la siguiente manera y en el siguiente orden:

- Boleta de pago original y copia por derecho a convocatoria en Caja de GERESA Loreto
- Adjuntar los anexos en forma ordenada
- Hoja de vida
- Copia de DNI legible
- Título profesional
- Habilitación vigente
- Resolución SERUMS
- Cursos, diplomados, certificados acorde al puesto que postula, con mas de 90 horas.
- Constancias de experiencia laboral desde la más actual hasta 05 años de vigencia.

La entrega se realizará en la GERESA LORETO, en horario de oficina de 07:00 a.m. a 03:00 pm, en la oficina de Coordinación CAS de RR.HH. 2° piso - dirección: Av. Colonial Mz.. B Lote. 21 Loreto - Maynas - Punchana (ex colegio la real academia)

- Aquellos postulantes que incumplan el horario no serán considerados como tales.
- El postulante deberá **LLENAR SIN BORRÓN, NI ENMENDADURA** los Anexos y la documentación solicitada en los puntos antes mencionados; **FIRMADOS Y FOLIADOS** (Sólo serán válidas las páginas firmadas y foliadas, desde la última página hasta la primera en orden correlativo; colocar la numeración y firma al costado en la esquina superior derecha).
- La entrega de los documentos se hará en un folder tamaño A4, El folder debe estar rotulado con el siguiente cuadro



PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTICULO 54: FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CÁNCER - LEY DE PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2024 N° 31953 – PROCESO N° 003-2024-GRL-GRSL/30.05

Actividad / Profesión al que postula:

Código de la Plaza a la que Postula:.....

Nombre de la IPRESS :

Apellidos y Nombres :

Documento de Identidad :

Dirección Actual :

N° de celular :

Nota: Los currículums presentados NO SERÁN DEVUELTOS.

Los datos que consigne en los referidos anexos tendrán de carácter de Declaración Jurada, y están sujetos a verificación posterior, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Los participantes deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Título Profesional Universitario
- Habilidad profesional vigente
- Resolución de término de SERUMS

Los requisitos antes señalados, se complementan con los establecidos por el Ministerio de Salud y publicado en el portal web.

En caso que los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos descritas en los literales precedentes serán declarados NO APTOS.

Son CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA del postulante:

- Estar postulando a más de una (01) plaza en el presente proceso de selección.
- Tener vínculo laboral vigente.
- Estar impedido de contratar con el estado.
- No presentar los Anexos y la documentación solicitada.
- No consignar correctamente el puesto o grupo ocupacional y demás información solicitada, al puesto que postula.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No foliar ni firmar la documentación presentada.
- Llenar los anexos con borrón y/o enmendadura.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la información solicitada, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer.

Se invoca a los postulantes a presentar solo documentaciones afines, al puesto que postula de acuerdo con su perfil profesional, técnico o auxiliar.

La etapa de evaluación curricular se desarrolla de la siguiente manera:

5.1. Evaluación Curricular

Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del Perfil de Puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el Estado, a cargo del Comité de Evaluación.

a) Formación académica: Se acredita con título profesional (20 puntos), habilidad profesional (15), Resolución de Término de SERUMS (10) y cursos, capacitaciones, seminarios, talleres, diplomados y otros (300 horas = 15 puntos) siendo este último puntaje un mínimo de 10 horas y máximo 300 horas, siendo proporcional al tiempo.

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 01: Puntaje de Formación Académica

FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE
Título Profesional	20
Habilidad Profesional	15
Resolución de Término de SERUMS	10
Cursos, Capacitación, Seminarios, Talleres, Diplomados, Otros	15
TOTAL	60

b) Experiencia laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas de los últimos cinco (05) años que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 o en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, a nivel nacional en las unidades ejecutoras.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad Ejecutora.

El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla

TABLA 02: Puntaje de Experiencia Laboral

AÑOS	PROFESIONALES DE LA SALUD
Tres (03) años a más.	30 puntos
Dos (02) años.	20 puntos
Un (01) año.	10 puntos

Puntaje adicional de experiencia laboral	Puntaje
Entre los meses de ENERO 2023 hasta la actualidad	1
Entre los meses de ENERO 2022 a DICIEMBRE 2022	2
Entre los meses de ENERO 2021 a DICIEMBRE 2021	3
Entre los meses de ENERO 2020 a DICIEMBRE 2020	4
TOTAL	10

Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.

En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público u otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de interoperabilidad del Estado - PIDE.

- Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada (Numeral 1.7 del Art. IIV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la ORH.
- Las etapas del presente proceso de selección son CANCELATORIAS, por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter ELIMINATORIO.

Recursos de Reconsideración:

Los RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN se deberán realizar a través de la Oficina de Recursos Humanos, en horario de oficina, en 24 horas después de haber presentado el resultado a través del ANEXO 3 debidamente firmado y consignando su huella dactilar, los reclamos presentados fuera de fecha y horario indicado en el cronograma será considerado como **NO APTO**.

5.2. Entrevista personal

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité Evaluador.

En la entrevista personal se tomarán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: Conocimientos de Cultura General, Problemática de salud en el país y en I región, Aspectos Personales, Capacidad de Persuasión y Capacidad para tomar decisiones.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL		
I.	Conocimiento de Cultura General	10
II.	Problemática de Salud en el País y en la Región	40
III.	Aspectos Personales	20
IV.	Capacidad de Persuasión y Capacidad para Tomar Decisiones	30
TOTAL		100

Otra información que resulte conveniente:

- No tener antecedentes penales ni policiales, ni percibir pensión u otros ingresos provenientes del estado, no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- En caso de ser una persona con Discapacidad (que cumpla con el perfil) adjuntar certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgados por las instituciones que señala la ley.
- En caso de ser un licenciado de las FF.AA. (que cumpla con el perfil) adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditado su condición de licenciado.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA. (*)	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

(*) Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 01 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

El Comité otorgará una bonificación sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El Puntaje Total (PT) = Evaluación Curricular + Entrevista Personal.

El Puntaje Final (PF) = Puntaje Total + Bonificación por Licencias de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)

El Puntaje Final (PF) = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que las bonificaciones a otorgarse será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo en el total según corresponda.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Quando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquier de las etapas de evaluación del proceso de selección.

Cancelación del proceso de selección:

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VII. RESULTADOS DEL PROCESO

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web de la Gerencia Regional de Salud – GERESA Loreto: www.geresaloreto.gob.pe.

El Comité Evaluador, una vez culminado el proceso, entregará la documentación del sustento a la Oficina de Recursos Humanos.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

VIII. DE LA SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El participante debe suscribir dentro del plazo establecido en las bases del proceso de contratación, el contrato administrativo de servicios, así como en el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité Evaluador, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades de los postulantes.

X. ANEXOS

- ANEXO N° 01 : FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE
- ANEXO N° 02 : DECLARACION JURADA
- ANEXO N° 03 : DECLARACION JURADA
- ANEXO N° 04 : FORMATO DE RECLAMOS (Recurso de Reconsideración)



ANEXO N° 01
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:
Avenida/Calle N° Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° : HABILITACIÓN: SI NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

N°	Nombre de la Unidad ejecutora	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
2					
3					
4					
5					
6					



Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

..... del 2,0

Firma





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____,
con domicilio real en _____, estado civil _____, natural del distrito de _____, Provincia de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Profuturo	<input type="checkbox"/>
			Habitat	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

Otros

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del Proceso

Afiliación al Régimen	SI	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>

lquitos, de del 202...

.....
FIRMA DEL USUARIO

DNI N° :





ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

.....

Identificado/a con DNI CE N°....., domiciliado/a en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por 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 Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

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 Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

FIRMA





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 04
FORMATO DE RECLAMOS

N° DE PROCESO :

FECHA :

NOMBRES Y APELLIDOS :

DNI N° :

DOMICILIO :

CELULAR :

CORREO ELECTRONICO :

CONDICION DE RESULTADOS (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO ()

DESCALIFICADO ()

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra legible)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
Firma

DNI N° :