



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
UNIDAD EJECUTORA SALUD SANTA CRUZ  
DIRECCIÓN GENERAL



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**BASES DE CONCURSO PUBLICO CAS N°004-2022-**  
**GR.CAJ/DRSC-UESSC.**



**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y  
ASISTENCIAL.**

**SANTA CRUZ - 2022**

Handwritten signatures and marks on the left margin.

**CONCURSO PUBLICO CAS N°04-2022-GR.CAJ/DRSC-USSC**

**CAPITULO I**

**1. DISPOSICIONES GENERALES.**

**1.1. Generalidades**

La Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, tiene por finalidad el desarrollo de la persona, a través de la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, familia y comunidad, con pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona desde su concepción hasta su muerte natural.

**1.2. Objeto de la Convocatoria.**

La Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, viene desarrollando actividades con la finalidad de coberturar diferentes plazas CAS en el ámbito de la entidad, para brindar Atención Integral de Salud a la población; garantizando los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de los postulantes.

**1.3. Base Legal.**

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 30947 Ley de Salud Mental.
- Ley 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 y sus normas complementarias.
- Ley 27815, Código de Ética de la función Pública y normas Complementarias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la Administración Pública.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Norma Técnica de Salud N°138-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud de Centros de Salud Mental Comunitarios".
- Norma Técnica de Salud N°137-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo de la niña y el niño menor de 5 años".
- Norma Técnica de Salud N°134-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para el manejo terapéutico y preventivo de la anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y puérperas".
- Norma Técnica de Salud N°157-MINSA/2019/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de Adolescentes".
- Norma Técnica de Salud N°105-MINSA/2013/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para la Atención integral de Salud Materna".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

#### **1.4. Entidad convocante y Órgano Responsable.**

La Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, realizará el Concurso Público CAS N°04-2022-GR.CAJ/DRSC-UESSC. La selección de personal será conducida por la Comisión encargada del Proceso de Concurso Público para la Contratación del Personal CAS- D.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Leg. N°1057- designados mediante Resolución Directoral N°448-2022-GR-CAJ/DRSC/UESSC-DG.

La Entrevista Personal estará a cargo de la comisión; en caso que la comisión considere necesario, podrá realizar la invitación a otros profesionales de apoyo.

**1.5. Modalidad de Contratación.**

El personal seleccionado se vinculará a la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz a través de la Contratación Administrativa de Servicios, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Las plazas de la presente convocatoria están destinadas a cubrir las necesidades de los servicios de salud en EE.SS. de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, cuyas condiciones de trabajo exige disponibilidad inmediata para trabajar en el ámbito provincial.

**1.6. Requisitos del Postulante.**

Los postulantes que tengan interés en incorporarse a la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios- CAS, **deberán obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- b) Habilidad Profesional vigente, en los casos que corresponda.
- c) No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme.
- d) No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- e) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- f) No Tener antecedentes policiales y/o judiciales.
- g) Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección.
- h) No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.
- i) Acreditar Buena Salud para desempeñar el cargo – Anexo N° 05.
- j) Acreditar Buena Salud Mental para desempeñar el cargo – adjuntar Certificado o Constancia emitido por el profesional competente.
- k) No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente.



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**1.6.1.** En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el (la) postulante incumple los requisitos antes señalados será DESCALIFICADO (A) del proceso.

**1.6.2.** Los (as) postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base, participando en iguales condiciones con los (as) demás postulantes.

**1.6.3.** El (la) postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador (a) para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.

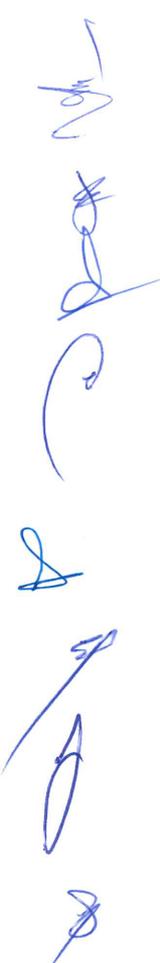
**1.7. Plazas convocadas y perfiles de puestos.**

La presente convocatoria realizada por la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, se ejecutará para seleccionar a SIETE (07) auxiliares, técnicos, profesionales de la salud, administrativos y asistenciales de acuerdo a los perfiles del puesto.

LISTA DE PLAZAS CONVOCADAS				
N <sup>o</sup>	DESC_UNIDAD_ORGANICA	CODIGO_PLAZA	DESC_CARGO_FUNCIONAL	HONORARIOS
01	CSMC- U.E.S. SANTA CRUZ	000336	TRABAJADOR SOCIAL	3,500.00
02	CSMC- U.E.S. SANTA CRUZ	000338	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL	3,500.00
03	C.S. YAUYUCAN	000011	BIÓLOGO	1,750.00
04	C.S. SANTA CRUZ	000139	TRABAJADOR DE SERVICIOS	1,025.00
05	C.S. SANTA CRUZ	000027	TECNICO ADMINISTRATIVO III	1,025.00
06	SEDE ADMINISTRATIVA-DEMID	000126	QUIMICO FARMACEUTICO	2,200.00
07	P.S. TAYAPAMPA	000109	TECNICO EN ENFERMERÍA	1,025.00

### 1.8. Cronograma y Etapas del Proceso.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Elaboración y Aprobación de las Bases del Concurso	04 de noviembre del 2022.	Comisión de Concurso
2	Publicación de la Convocatoria en la Web de Talento Perú	Del 08 al 21 de noviembre del 2022.	Dirección de RR.HH.
3	Publicación de la Convocatoria en la Web del Gobierno Regional de Cajamarca, red social Facebook y lugar visible de la Entidad.	Del 08 al 21 de noviembre del 2022.	Dirección de RR.HH.
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Presentación de Expedientes en Mesa de Partes de la Entidad.	22 y 23 de noviembre del 2022 de 08:00 am. a 1:00 pm y de 2:30 pm a 5:15 pm.	Mesa de Partes de la Entidad
5	Publicación de nómina de postulantes para evaluación de Hoja de Vida, red social Facebook y lugar visible de la Entidad.	23 de noviembre del 2022 a horas 6:00pm.	Comisión de Concurso
6	Evaluación de Expedientes	Del 24 y 25 de noviembre del 2022.	Comisión de Concurso
7	Publicación de Aptos, no Aptos y Resultado de Evaluación Curricular en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	25 de noviembre del 2022 a partir de las 5:00pm.	Comisión de Concurso
8	Presentación de Reclamos	28 de noviembre del 2022 de 8:00 am. a 10:00 am.	Comisión de Concurso
9	Absolución de Reclamos.	28 de noviembre del 2022 de 10:00 am. a 4:00 pm.	Comisión de Concurso
10	Publicación del Resultados de absolución de Reclamos en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	28 de noviembre del 2022 a partir de las 5:00 pm.	Comisión de Concurso
11	Presentación de Apelaciones	29 de noviembre del 2022 de 8:00 am. a 10:00 am.	Comisión de Apelaciones
12	Absolución de Apelaciones	29 de noviembre del 2022 de 10:00 am. a 3:00 pm	Comisión de Apelaciones
13	Publicación del Resultados de Apelaciones en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	29 de noviembre del 2022 a partir de las 4:00 pm.	Comisión de Apelaciones
14	Publicación de Aptos y Cronograma para Entrevista Personal, en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	29 de noviembre del 2022 a partir de las 5:00 pm.	Comisión de Concurso
15	Evaluación y entrevista personal	30 de noviembre del 2022	Comisión de Concurso
16	Publicación del Resultado Evaluación y entrevista personal en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	30 de noviembre del 2022 a partir de las 3:00pm.	Comisión de Concurso
17	Publicación del Resultado final en la Red Social Facebook y lugar visible de la Entidad.	30 de noviembre del 2022 a partir de las 4:00pm.	Comisión de Concurso
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
18	Suscripción y Registro del Contrato.	01 de diciembre del 2022 de 8:00am a 1:00pm y 2:30pm a 5:30pm.	Dirección de RR.HH.
19	Inicio de Labores	02 de diciembre del 2022.	EE.SS. y/o U.O.



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

### 1.9. Factores de Evaluación.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
Formación Académica		15
Experiencia Laboral		25
Capacitación en el área o afines		10
<b>EVALUACIÓN Y ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
Dominio temático		20
Capacidad analítica		10
Facilidad de comunicación		10
Ética y competencias		10
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>100</b>

\***NOTA:** Las evaluaciones son independientes, por lo tanto, el puntaje que cada postulante obtiene, debe ser **APROBATORIO**; es decir, no menos de 26 puntos en la Evaluación de Hoja de vida y no menos de 26 puntos en la Entrevista. En caso el postulante no pase el puntaje mínimo requerido en la evaluación de hoja de vida no será considerado en la Entrevista Personal.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

<b>CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA - PROFESIONALES</b>	
Doctorado, Maestría y/o Especialidad afín a la plaza que postula.	15
Doctorado (Grado)	14
Maestría y/o Especialidad (Grado)	12
Si cumple con lo solicitado en el Perfil	11
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>Sector Público y/o Privado</b>	
10 puntos por cada año de servicio Público. 05 puntos por cada año de servicio Privado.	25
<b>Capacitación en el área o afines</b>	
Diplomado, Certificación y/o Curso mayor o igual a 500 horas afín al puesto que postula.	10
Diplomado, Certificación y/o Curso mayor o igual a 200 horas en afín al puesto que postula.	08
Diplomado, Certificación y/o Curso mayor o igual a 100 horas afín al puesto que postula.	06

**\*NOTA:** El puntaje asignado al criterio de evaluación es excluyente el uno del otro y el número de horas no será acumulativos.

<b>CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA – TÉCNICOS Y AUXILIARES</b>	
Si cumple con lo solicitado en el Perfil	15
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>Sector Público y/o Privado</b>	
10 puntos por cada año de servicio Público. 05 puntos por cada año de servicio Privado.	25
<b>Capacitación en el área o afines</b>	
Diplomado, Certificación y/o Curso mayor o igual a 100 horas afín al puesto que postula.	10
Diplomado, Certificación y/o Curso mayor o igual a 50 horas en afín al puesto que postula.	08
Diplomado, Certificación y/o Curso mayor o igual a 20 horas afín al puesto que postula.	06



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**\*NOTA:** El puntaje asignado al criterio de evaluación es excluyente el uno del otro y el número de horas no será acumulativos.

**1.10. Resumen de evaluación:**

EVALUACIONES	PUNT. MIN	PUNT. MAX
Evaluación de la Hoja de Vida	26	50
Evaluación y Entrevista Personal	26	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>100</b>

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]*

## CAPITULO II

### 2. DESARROLLO DE ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN.

#### 2.1. Consideraciones Para la Postulación.

- a) La postulación se realizará de manera **presencial** durante el plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.
- b) El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos detallados en el perfil del puesto a la fecha de cierre de la etapa de la postulación.
- c) El postulante deberá consignar información documentada que se pueda sustentar de manera fehaciente.
- d) Si el postulante es Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas, se encuentra inscrito (a) en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad – CONADIS, o es Deportista Calificado(a) de Alto Nivel, deberá consignar al momento de su postulación dicha información en la sección de "Datos Básicos" del Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), la bonificación especial adicional será asignada en el puntaje final.
- e) La información contenida en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del postulante.
- f) El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Entidad tomará en cuenta; la información consignada en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 01), reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente, así como solicitar la acreditación de la misma.
- g) Si el postulante oculta información, consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, de

Handwritten blue ink marks on the left margin, including several vertical lines and scribbles.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

una persona que incumpla las condiciones señaladas en la presente base u omite o consigne información no veraz en la fecha de inscripción o formatos que debe llenar en la etapa de postulación, se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.

## **2.2. Formación Académica:**

- Para los perfiles que requieren educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado de estudios.
- El postulante de educación superior (técnico), deberá acreditarse según el título profesional correspondiente.
- El título (universitario, maestría, doctorado y especialidad) declarado por el postulante, será acreditado adjuntando **constancia del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)**.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- En los casos donde se indique en la formación académica: “Menciones afines a las carreras señaladas”, se entenderá que se refiere al cargo que postula.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

### **2.3. Cursos y/o Programas de Especialización:**

- Los cursos y/o programas de especialización deben acreditarse adjuntando copia del certificado.
- Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización, deberán indicar la cantidad de horas para tener en cuenta el mínimo solicitado, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la evaluación.
- En el caso de los profesionales de la Salud, el Diplomado, Certificación y/o Curso deberá tener una duración no menor a 100 horas siendo el puntaje mínimo; y 500 horas a más siendo el puntaje máximo (las horas no serán acumulativas).
- En el caso de los técnicos y auxiliares de la Salud, el Diplomado, Certificación y/o Curso deberá tener una duración no menor a 20 horas siendo el puntaje mínimo; y 100 horas a más siendo el puntaje máximo (las horas no serán acumulativas).

### **2.4. De La Calificación**

La verificación de la información registrada por el postulante en su hoja de vida tendrá carácter de declaración jurada para lo cual la Entidad tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, por lo que los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección.

Luego de la revisión de los expedientes conteniendo la información consignada por los postulantes se les otorga alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

**APTO:** Si luego de la verificación de la documentación presentada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**NO APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.

**DESCALIFICADO:** Aquellos postulantes que no presenten su Anexo N° 01 Hoja de Vida: Datos personales, Estudios realizados, Cursos y/o estudios de especialización, Experiencia laboral; Anexos N° 02, 03, 04 y 05; y que no cumplan el orden establecido en el numeral 2.5 de la presente convocatoria.

Postulante que no cumpla con la foliación, firma y/o presenten documentación con enmendaduras o rectificaciones, ni la firma fotocopiada o escaneada.

Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

## 2.5. Documentación a Presentar.

**2.5.1. Presentación del expediente (Fedateado).** Los postulantes presentarán su expediente **EN FÍSICO** anexando los siguientes documentos en la forma y orden obligatorio siguiente:

- **Copia de DNI**
- **Certificado y/o Constancia de Buena Salud Mental.**
- **Anexo N° 01: Formato de Hoja de Vida, en el siguiente orden:**
  - ✓ Datos Personales
  - ✓ Documentos que acrediten el perfil requerido
  - ✓ Estudios realizados
  - ✓ Cursos y/o estudios de especialización
  - ✓ Experiencia laboral

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- **ANEXO N° 02: Declaración Jurada de no Tener Inhabilitación Vigente Según RNSDD (Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido).**
- **ANEXO N° 03: Declaración Jurada de no Tener Deudas Por Concepto de Alimentos.**
- **ANEXO N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo.**
- **ANEXO N° 05 Antecedentes Policiales, Penales, de Buena Salud y de no Estar Sancionado e Inhabilitado Para El Ejercicio de la Función Pública.**

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05 será de carácter obligatorio y de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En tal sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta.

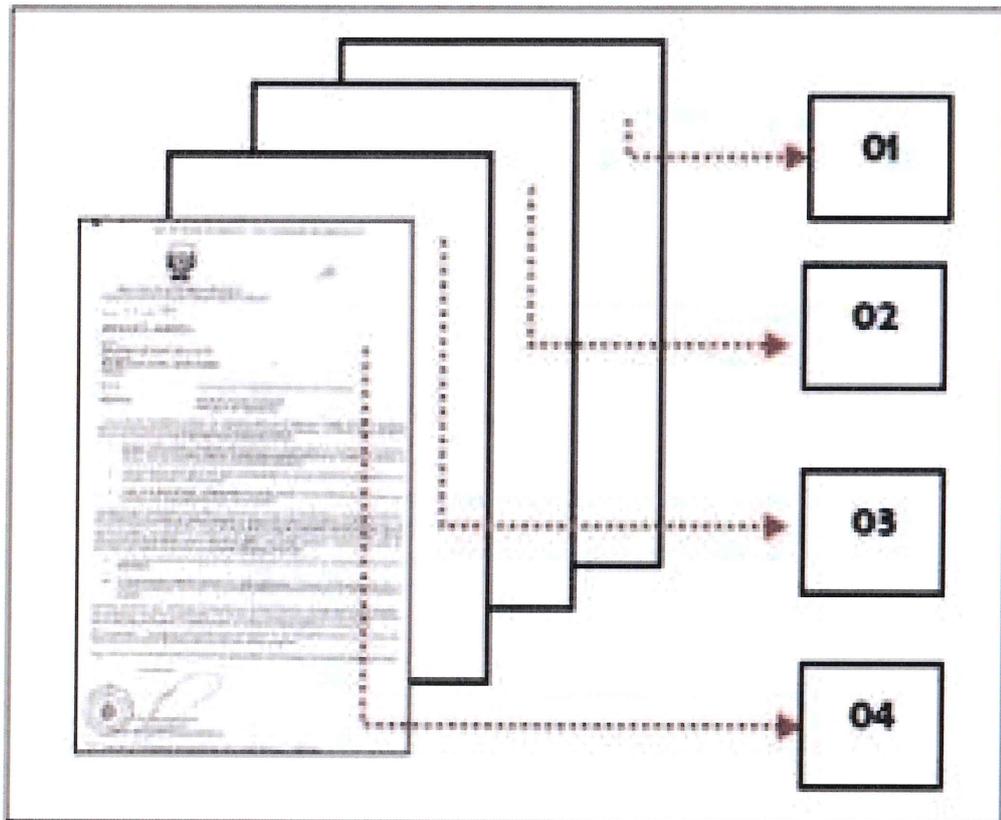
**2.5.2.** Los postulantes deberán tener en cuenta las formalidades al momento de la presentación de su Hoja de Vida documentada, caso contrario su expediente de postulación no será considerado, obteniendo la calificación de “DESCALIFICADO”.

**2.5.3.** El Postulante deberá, en la parte superior derecha de la hoja foliar sólo en número y firmar las hojas sin excepción y de forma consecutiva, el foliado se iniciará desde la última hoja y culminará en la primera hoja del expediente. Todos los documentos deberán ser foliados y firmados con lapicero y por ningún motivo con lápiz.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

**IMPORTANTE:** La foliación debe iniciar en la última hoja que forma parte del expediente y culminando en la primera hoja que en el caso de todos los expedientes de los postulantes resultará ser la copia del DNI, conforme al siguiente modelo:

**MODELO DE FOLIACIÓN:**



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

**2.5.4.** Se recomienda al postulante verificar todos los documentos antes de ser presentado de manera física, no se deberá utilizar la continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris” caso contrario el postulante se considerará descalificado/a.

**2.5.5.** El postulante deberá verificar su expediente antes de ser presentado; la Comisión sólo considerará el primer expediente presentado.

**2.5.6.** Es responsabilidad del postulante, presentar toda la documentación conforme a lo establecido en las Bases, así como dentro las fechas programadas en el cronograma del concurso, caso contrario será DESCALIFICADO/A.

**2.6. Evaluación Curricular.**

**2.6.1. Criterios de Evaluación.**

- La Etapa de Evaluación Curricular (hoja de vida: anexo 01), tiene puntaje y es de carácter obligatorio y eliminatorio, la puntuación aprobatoria es entre veintiséis (26) y cincuenta (50) puntos.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORI O	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Curriculum Vitae (hoja de vida) Documentado	26	50

En virtud de los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación Curricular, los postulantes podrán ser declarados como:

**APTO:** Si luego de la verificación de la documentación presentada, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula. Su rango de calificación debe ser entre un mínimo de veintiséis (26) y máximo de cincuenta (50).

**NO APTO:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredita de manera

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula será calificado como NO APTO.

### 2.6.2. Validación de la documentación:

La documentación presentada por el postulante deberá estar **DEBIDAMENTE FEDATEADA**, asimismo se tendrá en cuenta las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE REQUERIR:	SE ACREDITARÁ CON:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa.</li> </ul>	Copia de certificado de estudios.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios técnicos.</li> </ul>	Copia de título profesional expedido por el centro de estudios correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios universitarios, maestría, doctorado y especialidad</li> </ul>	Copia del título profesional, adjuntando constancia del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación vigente</li> </ul>	De haberse incluido como requisito en el Perfil del Puesto, el postulante adjuntará el documento que acredite su colegiatura y habilitación – original.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o programa de especialización.</li> </ul>	Copia del diploma o certificado expedido por el centro de estudios.  Deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años, desde su emisión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso</li> </ul>	Copia simple del diploma o certificado expedido por el centro de estudios.  Deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años, desde su emisión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos para el</li> </ul>	Los conocimientos relacionados al

Handwritten blue ink marks on the left margin, including a large checkmark and several scribbles.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PARA EL CASO DE REQUERIR:	SE ACREDITARÁ CON:
puesto y/o cargo	puesto y/o cargos serán evaluados en la Entrevista Personal.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral.</li> </ul>	<p>Copia de contratos y adendas de trabajo, resoluciones de contrato, deberán indicar el periodo laborado (fecha de inicio y fin).</p> <p>En caso de presentar copia de Órdenes de Servicio, ÚNICAMENTE se validarán las que se acompañen del respectivo Recibo por Honorarios.</p> <p>Se considera experiencia laboral los servicios prestados posterior a la fecha de expedido el título profesional, en los casos que corresponda.</p> <p>Asimismo, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:</p> <p><b>Sector Público:</b> Se considera experiencia en el Sector Público a las labores realizadas en un Establecimiento de Salud del Ministerio de Salud, Es Salud, Fuerzas Armadas y Entidades Estatales.</p> <p><b>Sector Privado:</b> Se considera experiencia en el Sector Privado a las labores realizadas en un establecimiento de Salud Privado.</p> <p>Para los postulantes a la plaza de Químico farmacéutico, se considera experiencia laboral en el sector</p>

Handwritten signatures in blue ink on the left margin of the page.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

PARA EL CASO DE REQUERIR:	SE ACREDITARÁ CON:
	<p>privado a las labores realizados en cadenas de Boticas y Farmacias.</p> <p>Para los postulantes administrativos se considera experiencia laboral a los servicios prestados en el sector privado, de acuerdo al cargo al que postula.</p> <p>En aquellas plazas donde no se requiera formación técnica o universitaria, se contará toda la experiencia laboral acreditada, incluyendo constancias de trabajo.</p> <p>La Experiencia Laboral acreditada mediante documento SERUMS, se considera según el tiempo laborado.</p>

### 2.6.3. Consideraciones Generales para la Evaluación Curricular:

Según, art. 1 de la Ley 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud–SERUMS, establece que el SERUMS es prestado por los profesionales de las ciencias de la salud que obtengan su título a partir de la vigencia de la citada Ley, siendo este servicio requisito indispensable para ocupar cargos en entidades públicas, ingresar a los programas de segunda especialización profesional y recibir del Estado beca u otra ayuda equivalente para estudios o perfeccionamiento.

En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014SERVIR/PE.

Para la Evaluación Curricular se considerarán SÓLO los documentos que hayan sido registrados en el Anexo N°01 “Formato de Hoja de Vida” al momento de su postulación.

Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia laboral se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se considerará la experiencia en el sector público.

**2.6.4. Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular:** Los resultados de las etapas de Evaluación curricular se publicarán de acuerdo al cronograma establecido en la Red social Facebook y lugares visibles de la entidad.

Asimismo, se publicará la fecha, lugar y hora de Evaluación y Entrevista Personal, para los postulantes que obtuvieron la condición de **APTO** en la etapa de Evaluación Curricular.

## **2.7. Evaluación de conocimientos y Entrevista personal.**

### **2.7.1. Criterios de Evaluación:**

- En esta etapa se evaluará los conocimientos requeridos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante en relación con la plaza a la que postula.
- En esta etapa se asigna PUNTAJE y tiene carácter ELIMINATORIO.
- La Entrevista Personal se realizará en la fecha y hora establecidas en el auditorio de la entidad.
- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevistas, si pasado el tiempo, el postulante no se presenta, se dejará constancia en acta de su inasistencia.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- El puntaje aprobatorio en la Entrevista Personal será entre veintiséis (26) y cincuenta (50) puntos.

#### **2.7.2. Ejecución de la Entrevista Personal:**

La Entrevista Personal estará a cargo de la comisión, quienes deben valorar la idoneidad del postulante según los requisitos del perfil de puesto, evaluando los conocimientos generales y específicos para el puesto, habilidades y competencias, ética, y la facilidad para la comunicación, argumentación y desenvolvimiento personal.

En caso que la comisión considere necesario, podrá realizar la invitación a otros profesionales para brindar apoyo.

- El postulante que no asista a la Entrevista Personal en la fecha y hora indicada, quedará automáticamente **DESCALIFICADO**, y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.
- El postulante debe presentarse a la Entrevista Personal con vestimenta formal en la fecha y hora indicada.
- El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación al momento de iniciar la Entrevista Personal.

#### **2.8. Publicación de resultados finales del proceso de selección.**

- Los resultados finales del proceso serán publicados en la Red Social Facebook “Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz” y lugar visible de la entidad.
- Los postulantes deberán ingresar los reclamos dirigido al presidente de la comisión de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma y hora establecida. La presentación del reclamo presentado fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea **DECLARADO IMPROCEDENTE**.
- Los reclamos podrán ser declarados fundados o infundados, y en el caso que el postulante no se encuentre conforme, podrá



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

interponer el recurso de apelación dirigido al presidente de la comisión, para que sea elevado a la comisión de apelaciones.

- La Decisión que emita la comisión de apelaciones tiene carácter inimpugnable en esta instancia.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

### **CAPITULO III**

#### **3. Disposiciones Finales.**

- El comité de concurso, será competente para resolver cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo del proceso de selección, así como tener la facultad de aplicar e interpretar estas Bases, en caso de presentarse dudas o vacíos, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- La presente Base, a solicitud del Comité o de Oficio, podrán ser modificadas y será publicado de manera oportuna en la página de Facebook de la entidad.
- El comité de Selección se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- Asimismo, el comité podrá realizar la invitación de veedores, tales como: representantes de organizaciones sociales, sindicato de trabajadores, Representantes de los Colegios Profesionales y Representantes de Órganos Fiscalizadores, todos ellos debidamente acreditados, (de corresponder) su personería jurídica y vigencia de poder.
- La Oficina Ejecutiva de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos en coordinación con el comité de selección de la convocatoria publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección, en estricto orden de mérito.
- Los postulantes que hayan aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y que hayan obtenido el puntaje más alto serán

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

considerados en el cuadro de resultados finales como “GANADOR”, en estricto orden de mérito hasta cubrir el total de las plazas convocadas.

- Los postulantes tienen responsabilidad de revisar todas las publicaciones realizadas por el comité de concurso, en la red social Facebook “**Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz**” y lugar visible de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- Los postulantes que aprobaron todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito. Siendo responsabilidad de las respectivas áreas usuarias, la comunicación de la falta de apersonamiento o renuncia de los candidatos declarados como **GANADORES**.
- En caso de **igualdad de puntajes** en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:
  - Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973. Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor tiempo de experiencia en el sector público asistencial, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- Para la suscripción del contrato, el postulante declarado **GANADOR** de alguna de las plazas convocadas, que a la fecha de la publicación de Resultados Finales **MANTENGA VÍNCULO LABORAL CON ALGUNA ENTIDAD DEL ESTADO**, deberá cumplir con presentar documento de aceptación de renuncia o licencia sin goce de haber, en la que haya solicitado su baja en el módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF (AIRHSP) y en el INFORHUS, la cual deberá contar con el sello de recepción de la Entidad, esto según corresponda.

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- Asimismo, el postulante declarado GANADOR para la **suscripción del contrato** deberá portar y/o presentar ante la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora de Salud Santa Cruz, de manera obligatoria, caso contrario no podrá suscribir el contrato, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Documentos de sustento originales para realizar la verificación del fedateo respectivo, de los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Copia del voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI).
- Constancia de afiliación al sistema previsional ya sea en el Sistema Privado de Pensiones (AFP) o en el Sistema Nacional de Pensiones (ONP), en este último caso deberá presentar declaración jurada simple de Afiliación a la ONP.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría del año fiscal 2022.
- Ficha RUC actualizada.

**El plazo de duración del contrato será con fecha de inicio el día 02 de diciembre del 2022 y fecha de término el 31 de diciembre del 2022, con opción a renovación de contrato.**

Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida o no se presente a suscribir el contrato durante los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del plazo de un (01) día hábil, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito, de repetirse una

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

vez más estas circunstancias, se procederá a declarar DESIERTA la plaza convocada en el proceso de selección.

### **3.1. Bonificación Adicional**

#### **3.1.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en el Anexo N° 01-Formato de Hoja de Vida y adjuntar copia simple del documento oficial.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, siempre que se haya presentado el documento oficial emitido por la autoridad competente y acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total)**

#### **3.1.2. Bonificación por Discapacidad:**

Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en el Anexo N°01-Formato de Hoja de Vida y adjuntada copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite su condición.

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total aprobatorio, al postulante que haya señalado su discapacidad en el Anexo N°01 Formato de Hoja de Vida y acredita su condición adjuntando copia de su Carnet de Discapacidad emitido por el Consejo Nacional de

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

Discapacidad (CONADIS) o copia del Certificado de Discapacidad emitido por Médico Certificado.

En el caso que el postulante acredite ambas bonificaciones antes mencionadas, tienen derecho a una bonificación total del veinticinco (25%) por ciento sobre el puntaje total.

**3.1.3. Bonificación para los deportistas calificados de alto nivel:**

Conforme con los artículos 2º y 7º del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos. El porcentaje a considerar será el 8%.
- **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

**Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular,** siempre que éste cuente con el perfil de puesto de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución otorgue a este parámetro.

El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular.

Para tales efectos, la persona que acceda a este puntaje deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

### **3.2. Mecanismos de impugnación**

Si algún postulante considerara que la Comisión encargada de conducir el concurso CAS, haya emitido un acto que supuestamente vulnere, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar el reclamo que crea conveniente de manera escrita en mesa de partes de la entidad, dirigido al presidente de la comisión, luego será remitido a la comisión de concurso para su atención, de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada etapa del proceso.

La Comisión deberá absolver el reclamo de acuerdo al plazo estipulado en el cronograma.

Cualquier controversia, situación de reclamo a los resultados finales del proceso, será presentado a través de recurso impugnatorio conforme a lo establecido en la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, debidamente firmado por el postulante.

### **3.3. Declaratoria de Desierto o Cancelación del Proceso.**

#### **3.3.1. Declaratoria de Proceso Desierto:**

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

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguna/o de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- Ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- Ninguna/o de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

### **3.3.2. Declaratoria de Plazas Desiertas.**

La Plaza puede ser declarada desierta en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenten postulantes a la plaza.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- Cuando ninguno de los postulantes se presenten a las etapas de evaluación.
- Cuando Ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- Cuando los ganadores/es del proceso desistan de su condición.

### **3.3.3. Cancelación del proceso de selección:**

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

- La plaza vacante haya sido suprimida.
- Se presenten restricciones presupuestales.
- Otras razones objetivas debidamente justificadas.

### **3.3.4. Impedimentos para Contratar y Prohibición de Doble Percepción:**

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el RE - CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- Es aplicable a los servidores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

### 3.3.5. Responsabilidad de la Comisión.

Los integrantes de la comisión deben cumplir cabalmente con todas las actividades de la presente convocatoria, mostrando puntualidad, diligencia y responsabilidad; **cualquier omisión que implique el retraso injustificado del cronograma serán responsables administrativa y funcionalmente**, todo ello en el marco de lo regulado en el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 142° en su numeral 2, el que prescribe que: “Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel” y del Código Ética de la Función Pública teniendo en cuenta en primera línea los Principios y Deberes Éticos del Servidor Público.

Asimismo, los integrantes del comité en caso de inasistencia o alguna situación personal que amerite ser comunicada al comité, por tener injerencia directa en el debido desarrollo del proceso de selección de personal, deberá comunicarla por ESCRITO y dirigido al/la presidente/a del comité a fin de que sea debatido en sesión y de ser el caso la Oficina de Recursos Humanos en el ejercicio de sus funciones de supervisión y acompañamiento técnico se pronuncie.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPITULO IV

4.1. ANEXO N° 01

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: ..... /.....

ESTADO CIVIL: .....

NACIONALIDAD: .....

N° DNI (VIGENTE): ...../ N° PASAPORTE .....

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: .....

DISTRITO: .....

PROVINCIA: .....

DEPARTAMENTO: .....

CELULAR: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

COLEGIO PROFESIONAL: ...../N° REGISTRO: .....

PERSONA CON DISCAPACIDAD: ..... SI [ ] N° REG..... NO [ ]

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI [ ] ..... NO [ ]

DEPORTISTA CALIFICADO: SI [ ] ..... NO [ ] ..... NIVEL.....

Handwritten signatures and marks on the left margin.



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**II. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL PERFIL REQUERIDO.**

El postulante deberá adjuntar copia fedateada de los documentos que acreditan el perfil requerido. (colegiatura, Habilidad profesional, Resolución de SERUMS, Certificados de Ofimática y otros), de acuerdo al perfil del cargo al que postula.

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA DE EXPEDICIÓN (MES/AÑO)	N° FOLIO

**III. ESTUDIOS REALIZADOS.**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (fotocopia fedateada).

TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (MES/AÑO)	CIUDAD	PAIS	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**IV. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (fotocopia fedateada).

N°	Nombre del curso y/o Estudios de Especialización	Centro de Estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ciudad/País	N° Folio

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**V. EXPERIENCIA LABORAL**

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

**a) Experiencia Laboral Sector Público.**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (fotocopia fedateada).

N°	Nombre de la Entidad – EE.SS.	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (MES/AÑO)	Fecha de Culminación (MES/Año)	Tiempo en el Cargo	N° Folio

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**b) Experiencia Laboral Sector Privado.**

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (fotocopia fedateada).

N°	Nombre de la Empresa – EE.SS.	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (MES/AÑO)	Fecha de Culminación (MES/Año)	Tiempo en el Cargo	N° Folio

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**c) Experiencia Laboral en centro de Salud Mental Comunitario.**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (fotocopia fedateada).

N°	Nombre de la Entidad – EE.SS.	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (MES/AÑO)	Fecha de Culminación (MES/Año)	Tiempo en el Cargo	N° Folio

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



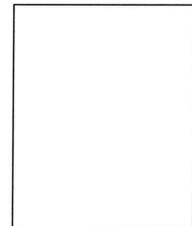
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**4.2. ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN  
RNSD**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Huella Digital

-----

Firma

(\*) Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.

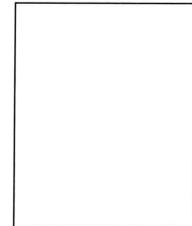


**4.3. ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Huella Digital

-----

Firma



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4.4. ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO

Conste por el presente que el(la) señor(a) \_\_\_\_\_ identificado(a) con  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_ Con domicilio en \_\_\_\_\_ en el Distrito  
de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
afinidad y/o cónyuge: (PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO,  
SUEGRO y CUÑADO) DE NOMBRE (S)

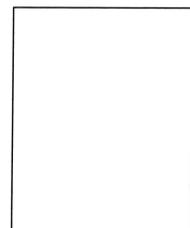
.....  
.....  
.....

Quien(es) laboran en la Sede del Gobierno Regional, con el(los) cargo(s) y en la  
Dependencia(s):

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

No cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de  
afinidad y/o cónyuge: ((PADRE, HERMANO, HIJO, TIO, SOBRINO, PRIMO, NIETO,  
SUEGRO y CUÑADO), que laboren en la Sede del Gobierno Regional.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Huella Digital

-----

Firma



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**4.5. ANEXO N° 05**

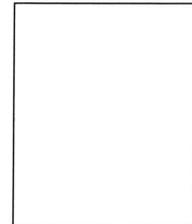
**DECLARACIÓN JURADA**

**(Antecedentes policiales, penales, de buena salud y No estar inhabilitado y/o sancionado mediante Proceso Administrativo Disciplinario)**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del  
departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro deudas por concepto de reparaciones civiles.
- Gozo de buena salud.
- No estar inhabilitado y/o sancionado mediante Proceso Administrativo Disciplinario.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Huella Digital

-----

Firma