



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD- CUSCO**



BASES ADMINISTRATIVAS

**Nº 001- 2014-U.E. 400-SALUD-CUSCO CONCURSO PARA PROFESIONALES
PARA LA UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD CUSCO.**

ABRIL - 2014

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA	HORA
Convocatoria	11 de Abril del 2014	A través de la pagina web de transparencia informativa de la DIRESA Cusco.
Registro de Participantes	14 al 16 de Abril del 2014	8:30 a 16:30 horas – en Mesa de partes de la DIRESA Cusco
Presentación de Currículos *	14 al 23 de Abril del 2014	8:30 a 16:30 horas – en Mesa de partes de la DIRESA Cusco
Evaluación Curricular	24 de Abril del 2014	8:30 a 13:00 horas en la Sub Dirección Regional de Salud Cusco.
RESULTADOS	25 de Abril del 2014	A partir de las 15:00 pm
Entrevista Personal	28 y 29 de Abril del 2014	15:00 a 17:00 horas en la Sub Dirección Regional de Salud Cusco.
Publicación de Resultados	30 de Abril del 2014	A través de la vitrina de transparencia informativa de la Dirección Recursos Humanos de la DIRESA CUSCO

*La recepción de documentos será en mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco.

** La Entrevista Personal de los participantes que superen la primera etapa consistente en la evaluación curricular se llevara a cabo en las Instalaciones del COE de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco, según el cronograma indicado

CUSCO, 10 DE ABRIL DEL 2014

LA COMISION.

CONVOCATORIA

CONCURSO DE PROVISION ABIERTO PARA CONTRATO POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE PROFESIONALES Y TECNICOS DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD CUSCO.

1. BASES ADMINISTRATIVAS.

1.1. GENERALIDADES.-

Las presentes Bases, regula el procedimiento del Proceso para la contratación administrativa de servicios normado por el Decreto Legislativo N° 1057 de Selección Abierto para Profesionales, Técnicos y Personal Auxiliar en la condición de Contrato temporal, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 400 Salud Cusco.

ENTIDAD QUE CONVOCA: Dirección Regional de Salud Cusco

DIRECCION: Av. De La Cultura S/N Cusco.

1.2. PLAZAS A OFERTAR: Las presentes bases norman el procedimiento a seguir para la realización del proceso de selección de Contratos Administrativos de Servicios (CAS).

1.3. DE LAS CONTRAPRESTACIONES: Las presentes bases norma la contraprestación económica a otorgar para la realización del presente proceso de selección de Contratos Administrativos de Servicios (CAS).

Contraprestación económica personal profesional médicos S/.
3,495.000.

Contraprestación económica personal profesional S/. **2,100.00**

Contraprestación económica personal Economista S/.
3,500.00

2. OBJETIVO.-

Estas bases tienen por objeto establecer las disposiciones generales para el Concurso Público por Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a través del cual se cubrirá plazas de profesionales en función de su capacidad cognitiva, idoneidad, formación profesional y técnica así como su experiencia laboral, para desempeñar funciones en la Unidad Ejecutora N° 400 cuya contratación será desde el 01 de Abril hasta el 31 de Diciembre del 2014.

3. BASE LEGAL.-

El Proceso de Selección Abierto se sujetará a las disposiciones contenidas en:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 27867 modificada por la Ley N° 27902, Ley Orgánica de

Gobiernos Regionales.

- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueba el modelo de contrato administrativo de servicios.
- Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

4. ALCANCES

Las Bases son de aplicación a todos los postulantes que participen en el Concurso Público y que cumplan con el perfil solicitado para la plaza sometida a concurso.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- La Comisión de Concurso es responsable de conducir el Concurso Público para la selección del personal de las plazas vacantes convocadas.
- La cobertura de la plaza tiene el carácter de temporal, se considerará la **eficiencia y desempeño laboral**.
- La convocatoria se realiza mediante publicación en la Sede y en la página web de la Dirección Regional de Salud Cusco.

6. DESCRIPCION DE LAS PLAZAS:

Nº Ord.	Profesion	Oficina que Labora	MONTO A PERCIBIR	PERFIL
1	MEDICO PARA EL SIS	DIRECCION DE SEGUROS	3,494.00	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano. • Resolución de SERUM. • Habilidad del Colegio Médico actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. • Experiencia mínima de 02 años en el manejo de Seguros. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomatura en Auditoría Médica. • Experiencia en Gestión y/o Auditoría de la Calidad de Prestaciones SIS. • Experiencia en el Sector Salud. • Experiencia de trabajo en Gestión y/o Auditoría de la calidad en Salud o afines.

2	MEDICO PARA EL PIR	DAIS	3,494,00	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Médico Cirujano. • Resolución de SERUM. • Habilidad del Colegio Médico actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud. • Conocimiento del Plan de Reparaciones en Violencia Política. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Conocimiento de la Normatividad Vigente de la Estrategia de Salud Mental, Reparaciones de violencia Política.
3	ENFERMERA	CENTRO SALUD DE URUBAMBA RED DE SALUD CUSCO NORTE	2,100.00	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Enfermería • Resolución de SERUM. • Habilidad actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA Cusco) • Conocimiento de las estrategias sanitarias. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Cursos o capacitaciones dentro del MINSA.
4	Lic. En Enfermería	CENTRO DE SALUD DE HUANCALLE RED DE SALUD CUSCO NORTE.	2100	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Enfermería • Resolución de SERUM. • Habilidad actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA Cusco) • Conocimiento de las estrategias sanitarias. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Cursos o capacitaciones dentro del MINSA.
5	Lic. En Nutrición /Enfermera/docente.	DIRESA/DAIS/PSE	2100	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Enfermería • Resolución de SERUM. • Certificado de habilidad actualizada. • Declaración Jurada de conocer el Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA) 03 años • Desarrollar capacitaciones • Conocimiento del Idioma Quechua. • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo con diferentes actores. . • Habilidad para comunicación y manejo de grupos. • Personal proactiva, responsable y disciplinaria. • Disponibilidad de realizar viajes al interior de la Región. • Manejo de herramientas informáticas. • Capacidad de trabajo bajo presión.

6	Lic. En enfermería.	DIRESA/DESC/DPS/PSE	2100	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Nutricionista o Enfermera • Resolución de SERUM. • Habilidad actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA Cusco) • Conocimiento de las estrategias sanitarias. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Cursos o capacitaciones dentro del MINSA. • Conocimiento en normatividad vigente para el control de crecimiento y desarrollo de la Niña y Niño menor de 5 años. • Conocimiento en normatividad vigente para la atención Integral de Salud de la Niña y Niño. • Capacitación en antropometría. • Conocimiento en muestra de tomas biológicas. • Cursos de capacitación en temas de convivencia saludable, valores, buen trato y cultura de paz y habilidades sociales, alimentación saludable, manipulación e higiene alimentaria, inocuidad de alimentos, lavado de mano y cuidado de la salud bucal (opcional).
7	Obstetra	RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO NORTE	2100	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Obstetra. • Resolución de SERUM. • Habilidad actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA Cusco) • Conocimiento de las estrategias sanitarias. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Estudios de especialización en Salud Pública, Atención Integral de Salud. • Conocimiento y manejo de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva. • Conocimiento del Siga PpR Logístico y patrimonio. • Experiencia en el manejo de la Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva.
8	Tecnico Administrativo	RRPP	1,300	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia de estudios : ciencias de la comunicación, educación, antropología. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados.
9	Abogado	DIRESA/DES/DMID		<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Abogado. • Certificado de Habilidad profesional actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA Cusco) • Conocimiento de las estrategias sanitarias. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Cursos o capacitaciones dentro del MINSA. • Conocimiento en normatividad Vigente de Medicamentos, Insumos y Drogas.

10	Biólogo	DIRESA/DSC/DSA	2100	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Biologo. • Resolución de SERUM. • Habilidad actualizada. • Declaración Jurada de conocimiento de Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el sector Salud (MINSA – DIRESA Cusco) • Conocimiento de las estrategias sanitarias. • Conocimiento del Idioma Quechua. • Conocimiento del Programa presupuestal por Resultados. • Cursos o capacitaciones dentro del MINSA. • Experiencia en vigilancia y control vectorial. • Conocimiento del Programa estratégico de Metaxemias y Zoonosis.
11	Economista	DIRESA/DPyP	3,500	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Economista • Experiencia mínima de 02 años en el Sector Public. • Certificado de Habilidad profesional actualizada. • Maestría, Diplomado en proyectos de inversión pública y/o planificación • Cursos, seminarios, foros, paneles en inversión pública. • Estudios en formulación de proyectos de inversión pública. • Declaración Jurada de conocer el Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo con diferentes actores. • Habilidades para la comunicación y manejo de grupo. • Con personalidad proactiva, responsable y disciplinaria. • Disponibilidad para realizar viajes al interior de la región. • Manejo de herramientas informáticas. • Capacidad de trabajo bajo presión. •
12	Químico Farmacéutico	DIRESA/DIREMID	2100	<p>Indispensable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Químico Farmacéutico. • Constancia de Habilidad Profesional • * Resolución de término de SERUMS • Experiencia en el Manejo Técnico y Administrativo del Almacén Especializado: Mínimo 02 años. (debe presentar doc.y/o contratos que acrediten lo solicitado • Amplia experiencia en el Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos – SISMED • Amplio conocimiento de Medicamentos Esenciales y alternativas de Marca. De Personalidad Pro-activa (esencial), con iniciativa y capacidad para trabajar en equipo. • Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel,) • Declaración Jurada de conocer el Paquete Informático Microsoft Office. • Declaración Jurada de no estar observado por la DIRESA. • Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental. <p>COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo con diferentes actores. • Habilidades para la comunicación y manejo de grupo. • Con personalidad proactiva, responsable y disciplinada • Disponibilidad para realizar viajes al interior de la región. • Manejo de herramientas informáticas. • Capacidad de trabajo bajo presión. •

(*) REQUISITO INDISPENSABLE:

Los postulantes podrán presentarse a una sola plaza vacante, caso contrario quedaran automáticamente descalificados.

7. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO

La presentación de Currículo estará dirigida a la Comisión de Proceso de Selección de Personal a Nivel de la Dirección Regional de Salud, precisando la plaza a la cual se postula según FUT.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la firma del postulante.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Formato de inscripción del postulante. **Anexo N° 01**
- b) Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad (vigente legible).
- c) Declaración Jurada de datos del postulante. **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe doble remuneración del estado. **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale no tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con los integrantes de la comisión. **Anexo N° 05**
- g) Declaración Jurada en la que señale no tener vínculo laboral con la Entidad. **Anexo N° 06**
- h) Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales ni Judiciales. **Anexo N° 07**
- i) Recibo de pago por derecho de admisión al concurso y compra de bases.
- j) **Los términos de referencia incluidos en el acápite siguiente serán de aplicación obligatoria según grupo ocupacional para el que postula.**

8. PROHIBICIONES:

- a) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación y selección de personal.
- b) No tener antecedentes penales, policiales o administrativos. (Acreditar con declaración jurada simple).
- c) No tener vínculo laboral con ninguna entidad del estado a la fecha.
- d) No haber sido despedido y/o destituido por falta grave en la actividad pública o privada.

9. DEL PROCESO DEL SELECCIÓN:

En el Proceso de Selección los miembros de la Comisión son los que tienen derecho a voz y voto; los Representantes de los Colegios Profesionales, los Jefes de Servicios de las Áreas Usuarias así como los representantes de los trabajadores participan en condición de veedores del Proceso de Selección para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La Comisión, en atención al Cronograma de la Convocatoria en la etapa de Evaluación Curricular procederá a revisar los expedientes presentados por los postulantes de acuerdo a los requisitos exigidos, y el resultado será publicado inmediatamente después de finalizado.
2. Para la Evaluación Curricular se utilizará la ficha estándar de calificación donde:
 - De acuerdo a la documentación se evaluará el perfil del postulante en atención al requerimiento efectuado por el área usuaria.
 - El factor de valoración de coeficientes de la Evaluación Curricular es de 0.40 sobre 100 puntos.
3. La Entrevista Personal cuenta con los factores referidos al aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza así como de Cultura General. El factor de calificación de la Entrevista Personal es de 0.60 sobre 100.
4. En caso del existir igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, así como cuando la naturaleza del cargo así lo ameritase, se determinará por tiempo de servicios en el Sector.
5. La nota mínima aprobatoria es de 55.00 puntos.
6. La Adjudicación de plazas se realizará en estricto orden de méritos y en acto público de acuerdo al grupo ocupacional al que se presente el postulante.
7. Las situaciones no previstas en estas Bases serán resueltas por la Comisión de Proceso de Selección plasmadas en acta, los que se harán conocer a los postulantes.
8. La Comisión de Concurso publicara los resultados finales del Concurso, declarando al participante que obtenga el mayor puntaje como ganadores del Concurso Público de Meritos, entendiéndose que dicho puntaje será superior a la mitad del puntaje total atribuido a este proceso (51) puntos, en cuyo defecto el Concurso será declarado desierto.
9. En caso de empate en el puntaje final del cuadro de méritos, la adjudicación de los postulantes ganadores, se realizará a través de un sorteo, con la presencia de los postulantes que obtuvieron el mismo puntaje.

11. OBLIGACIONES DE LA COMISION DE CONCURSO:

- a) Formular las bases para el desarrollo del Concurso Publico
- b) Formular y publicar el Cronograma del Concurso Publico
- c) Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso y las normas del Concurso Publico.
- d) Evaluar las competencias y capacidades de los participantes.
- e) Elaborar y consignar en Actas el Cuadro de Meritos de los participantes con la indicación del puntaje total de cada uno de ellos, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso Público.
- f) Publicar el resultado del Concurso Público.

- g) Remitir el Informe final del Concurso Público a la Dirección Ejecutiva.
- h) Una vez recibido el informe final de la Comisión de Concurso, la Dirección Ejecutiva dispondrá la contratación de los ganadores del concurso.

12. FACULTADES DE LA COMISION:

- 1) La comisión designada tiene facultades y autonomía para tomar las decisiones que estimen necesarias durante el desarrollo del proceso de selección.
- 2) En caso de presentarse una situación no contemplada en las bases, la comisión determinará por unanimidad o mayoría la solución más acorde con las normas vigentes.

**ANEXO
1**

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Cusco....., Abril del 2014

**SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar mi inscripción como postulante en el proceso de selección de personal convocado por su representada, inscripción que solicito expresamente a la plaza de:

.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación requerida en las bases.

Atentamente.

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

Dirección:

D.N.I :

Correo Electrónico:

Teléfono:

Especificar la plaza:

**ANEXO
N°02**

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
	Dist.:	Prov.:	Dep.:
Fecha de nacimiento			
N° de DNI			
N° de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta de Ahorros			

Cusco, ,.....

.....

Firma y nombre del postulante

**ANEXO
N° 03**

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en, de esta ciudad, postulante a la convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Cusco, abril del 2014.

.....

Firma y nombre del postulante

**ANEXO
N° 04**

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE REMUNERACION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con RUC N°.....domiciliado en de ésta ciudad, postulante a la convocatoria para Contratación Administrativa de Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

Que no encontrarme inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y percibir de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N°28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Cusco, ,.....

.....

Firma y nombre del postulante

**ANEXO
N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO
LEY N° 26771**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Cusco,

.....

.Firma y nombre del postulante

**ANEXO
N°06**

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO CON LA ENTIDAD

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE

SERVICIOS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , que me presento como postulante a la Convocatoria para Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

No tener vínculo con la Entidad a la fecha, caso contrario acredito que cualquier relación laboral o contractual ha finalizo el 31/04/2014. Adjunto documento de renuncia presentada (en caso de ser necesario).

Cusco, ,.....

.....

Firma y nombre del postulante

**ANEXO
N°07**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES
PENALES NI JUDICIALES**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en, que
se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de
Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

No tener antecedentes penales ni judiciales de ninguna naturaleza.

Cusco, de abril del 2014.

.....

Firma y nombre del postulante