



Gobierno Regional
CUSCO

Dirección
Regional de
Salud Cusco



- UNIDAD EJECUTORA N° 400 -

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2018-G.R.CUSCO/DRSC.

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL
DE LA SALUD Y PROFESIONAL ADMINISTRATIVO - RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
MODIFICATORIAS Y REGLAMENTOS

NOVIEMBRE 2018

CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2018-G.R. CUSCO/DRSC

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD Y PROFESIONAL ADMINISTRATIVO RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 MODIFICATORIAS Y REGLAMENTOS

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1-1.- ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: **DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO.**
RUC N°: 20171092354

1-2.- DOMICILIO LEGAL: Av. de la Cultura S/N Cusco., Provincia y Departamento del Cusco.

COSTO DE BASES. Diez con 00/100 soles (S/.10:00)

1.3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto establecer las disposiciones generales para la Contratación Administrativa de Servicios –CAS Decreto Legislativo N° 1057 modificatoria y Reglamentos, a través del cual se cubira plazas de profesionales de salud para desempeñar funciones en la Unidad Ejecutora N 400, en función de su capacidad cognitiva, idoneidad, formación profesional y técnica así como su experiencia laboral, cuya contratación será desde el 03 hasta el 31 de diciembre del 2018.
El requerimiento está definido en el capítulo III de la presente convocatoria.

1.4.- TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación curricular según los términos de referencia adjuntos al presente documento y entrevista personal.

1.5.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Contrato Administrativo de Servicios - CAS

1.6.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O.

1.7.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- 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, modificada por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley de Eliminación Progresiva del CAS.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

1.8.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Según requerimiento en TDR.
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir de la fecha de la firma del contrato del 03 al 31 de diciembre del año 2018.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Conforme a lo consignado en los Términos de Referencia – Capítulo III de las Bases del Concurso.

CAPÍTULO II: CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

2.1.- CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	HORA/ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		10 días hábiles antes de la convocatoria (Art. 2º D.S. Nº 012-2004- TR)	Comisión del Proceso de Contratación Nº 003-2018-G.R CUSCO/DRSC
1	Convocatoria	09 de Noviembre del 2018	Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco y Página web institucional www.diresacusco.gob.pe
2	Registro e inscripción de Participantes	Del 19 al 23 de Noviembre del 2018	De 8:30 a 15:00 horas – sin prórroga – Oficina de Tramite Documentario DIRESA-Cusco
3	Evaluación curricular	26 de Noviembre del 2018	Comisión del Proceso de Contratación Nº 003-2018-G.R CUSCO/DRSC
4	Publicación de resultados de evaluación curricular.	27 de Noviembre del 2018	10.30 horas. Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
5	Reclamos	27 de Noviembre del 2018	Hasta las 15:00 horas por la Oficina de Tramite Documentario DIRESA-Cusco
6	Absolución de reclamos	28 de Noviembre del 2018	09:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
7	Entrevista personal Lugar: Diresa Cusco	28 de Noviembre del 2018	Comisión del Proceso de Contratación Nº 003-2018-G.R CUSCO/DRSC
8	Publicación de resultados finales	29 de Noviembre del 2018	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
9	Reclamos	29 de Noviembre del 2018	Hasta las 15:00 hrs por la Oficina de Tramite Documentario DIRESA-Cusco
10	Absolución de Reclamos	30 de Noviembre del 2018	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
11	Adjudicación de plazas	30 de Noviembre del 2018	12:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
12	Firma de Contrato CAS e Inicio de Labores	03 de Diciembre del 2018	07:45 am Oficina de Gestion de Recursos Humanos

NOTA.-

Si el seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionara a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierta la plaza.

2.2.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

2.2.1 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, los cursos y eventos de capacitación serán evaluados post obtención del título profesional y dentro de los últimos cinco (05) años.
- El factor de valoración de coeficientes de la Evaluación Curricular es de 0.60 sobre 100 puntos.

2.2.2 La Entrevista Personal tendrá en cuenta los factores referidos a:

- 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 0.40 sobre 100 puntos.

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES		
	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
PROFESIONAL	0.60	0.40	100

2.3.- FACTORES EVALUATIVOS

2.3.1 CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

2.3.1.1 Para la calificación del currículum Vitae del personal profesional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios.
- Capacitación
- Méritos
- Experiencia laboral.

2.3.1.2 Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán con un máximo hasta 60 puntos.

2.3.1.3 La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o la duración en meses.

Su calificación acumulada se computará con un máximo de 20 puntos en la siguiente forma:

- Cursos menores de tres días o menos de 80 horas) : 1 punto
- Cursos mayores de uno y menores de 3 meses (81-149 horas) : 2 puntos
- Cursos mayores de 3 y menor de 6 meses (150-300 horas) : 3 puntos
- Cursos mayores de 6 y menores de 9 meses : 4 puntos
- Cursos mayores de 9 meses : 5 puntos

2.3.1.4 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) y experiencia laboral otorgados bajo documento oficial, tendrán una Calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada documento – mérito :1 punto
- Por cada año de experiencia laboral MINSA :2 puntos
- Por cada año de trabajo en general. :1 punto

2.4.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.-

- a) El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión del Proceso de Contratación N° 03-2018-G.R CUSCO/DRSC, la misma que se encargara de conducir todas las fases del concurso, desde la convocatoria pública, la calificación, hasta la publicación de los resultados finales.
- b) Los Representantes de los Colegios Profesionales, los Jefes de Servicios de las Áreas Usuarias, así como los representantes de la Oficina de Control Institucional y de los trabajadores, participan únicamente en condición de veedores del Proceso de Selección.
- c) La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargara de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.

- d) Las decisiones de la Comisión del Proceso de Contratación N° 003-2018-G.R CUSCO/DRSC SON DEFINITIVAS E INAPELABLES.
- e) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
- f) La Comisión publicará los resultados finales del Concurso, declarando al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del ítem al que postulo en el Concurso Público de Méritos, entendiéndose que dicho puntaje será igual o superior al puntaje total mínimo atribuido a este proceso, de cincuenta y cinco (55) puntos.
- g) En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, así como cuando la naturaleza del cargo así lo ameritase, se determinara por tiempo de servicio en el Ministerio de Salud, si persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje alcanzado en capacitación.
- h) Al concluir el proceso de concurso, la Comisión presentará el informe final con los resultados del mismo, a la Dirección Regional de Salud, para la disposición de la suscripción de los respectivos contratos.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

2.4.1.- Declaratoria de la plaza o del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes a la plaza o al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido de aprobación.

2.4.2.- Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

2.5.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los expedientes se presentarán en Oficina de Trámite Documentario DIRESA-Cusco, en un sobre cerrado y Estará dirigido al Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación N° 003-2018-G.R.CUSCO/DRSC, conforme al siguiente detalle:

Señor	
Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003-2018-G.R.CUSCO/DRSC	
Nombres y Apellidos completos:	
Cargo al que postula	:
N° de ítem del cargo	:

2.6.- FOLDER QUE CONTIENE EL EXPEDIENTE: Documentación de presentación obligatoria:

- a) Anexos del 01 al 04
- b) Copia simple de documento de identidad (DNI)vigente.
- c) Recibo de pago por compra de bases.
- d) Formatos de Resumen Curricular del N° 01 al 05.
- e) Currículum Vitae documentado, en copias simples y en caso resulte ganador de una plaza deberá presentar en copias fedatadas, o copias simples con Declaración Jurada de autenticidad, para la firma del contrato.

Toda la documentación deberá presentarse en un folder manila con fastener, debidamente firmado y foliado por el postulante, no incluir certificados de capacitación, organización, participación y asistencia a eventos, seminarios y cursos en general, anteriores al año 2013.

El Currículum Vitae debe tener el siguiente orden y según corresponda a la plaza a la que postula:

- Título Profesional
- Maestría, Diplomados y Especializaciones.
- Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando la empresa, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente).
- Cursos, seminarios, fórums, publicaciones, méritos y otros, expedidos por entidades eminentemente académicas.
- Méritos.
- Referencias personales.

Una vez concluido el Proceso de Contratación N° 003-2018-G.R CUSCO/DRSC, los Currículum Vitae podrán ser devueltos pasados 15 días hábiles de culminado el proceso.

2.7.- NOTA DE ATENCIÓN

- Los concursantes podrán postular solo a una plaza convocada en el presente proceso de selección de personal, caso contrario quedaran automáticamente descalificados.
- La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria, concordante con la presente norma.
- Cada una de las fases de la etapa del proceso es independiente y eliminatoria.
- El postulante **que no consigne sus datos correctamente** y no presente la documentación en folder manila **debidamente ordenado, firmado y foliado, conforme a lo requerido, será inmediatamente eliminado del proceso de concurso.**

CAPÍTULO III: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR

OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios del personal que requieren las áreas usuarias de la Dirección Regional de Salud del Cusco, bajo los siguientes alcances:

ITEM: 1

02 PROFESIONALES QUIMICO FARMACEUTICO

Dependencia que solicita : Dirección Ejecutiva de Atención Integral de Salud
Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

Cargo : Inspector del Área de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria

REQUISITOS MINIMOS	CONTRAPRESTACION MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Quimico Farmaceutico • Constancia de habilitacion del Colegio profesional vigente • Resolucion de Termino de SERUMS <p>EXPERIENCIA:</p> <p>Haber trabajado como minimo un (01) año en el sector publico o privado.</p> <p>RECOMENDABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de maestria o diplomado en Gestion Publica • Cursos, Certificados, Constancias en Buenas Practicas de Almacenamiento y Dispensacion , Normatividad Sanitaria vigente de los Establecimientos Farmaceuticos (Ley N° 29459 y sus reglamentos). • Computacion e informatica (procesador de textos, hojas de calculo de bases de datos y aplicaciones) • Declaracion Jurada de disponibilidad inmediata para trabajar y viaje a provincias. • Declaracion Jurada de no contar, renunciar a la direccion tecnica o asistencia en establecimientos farmaceuticos. 	<p>S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, asi como toda deduccion aplicable al trabajador.</p> <p>Oficio N° 290-2018-GR-CUSCO /DRSC-OEPDI-OP de fecha 26/10/2018 de la Direccion Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional</p>

ITEM: 2

01 PROFESIONAL DE LA SALUD MEDICO

Dependencia que solicita : Dirección Ejecutiva de Servicios de Salud y Calidad Sanitaria

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

REQUISITOS MINIMOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO/PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ciencias de la Salud Medico • Registro de Nacional de Auditoria (RNA) • Certificado de habilitación profesional actualizada • Resolución de termino de SERUMS. • Conocimiento en Auditoria Medica en Seguros (SIS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación, monitoreo y supervisión del desarrollo del Convenio de Compra entre el Seguro Integral de Salud y el Gobierno Regional Cusco. • Coordinación, monitoreo y supervisión del desarrollo del Convenio entre los Hospitales

<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 02 años en el sector público (Indispensable) Experiencia en el área y/o desempeñando funciones similares al puesto, en redes de salud o DIRESA. Disponibilidad inmediata. No tener antecedentes negativos en la Dirección Regional de Salud Cusco. <p>REQUISITOS RECOMENDABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Auditoría de Seguros. Estudios en Salud Pública. Conocimiento en el manejo de los programas de Microsoft Office. 	<ul style="list-style-type: none"> y FISSAL. Monitoreo y supervisión del registro adecuado de las prestaciones brindadas a los asegurados al SIS, en los tres niveles de atención. Coordinación y monitoreo del desarrollo del proceso de auditoría prestacional, enmarcada en la normatividad del Seguro Integral de Salud, en los tres niveles de atención. Coordinación, monitoreo y supervisión del desarrollo del CONVENIO FED, GESTIÓN y otros. Diseño e implementación de instrumentos de monitoreo y auditoría de los diferentes procesos de aseguramiento. Realizar Asistencia Técnica a las Unidades Ejecutoras de la Región. Otros que se asignen
<p align="center">CONTRAPRESTACION MENSUAL</p> <p>S/ 3,700.00 (Tres mil setecientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>META: 0051</p>	

ITEM: 3

01 PROFESIONAL ABOGADO

Dependencia que solicita : Dirección Ejecutiva de Atención Integral de Salud
Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

Cargo : Asesor de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas

REQUISITOS MINIMOS	CONTRAPRESTACION MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> Ejercicio Profesional mínimo de un año y acreditar haber desempeñado labores de asesoría jurídica en entidades públicas o privadas. Con especialidad en Derecho Administrativo, Laboral, Civil penal y Procesal Civil. Conocimiento de Secretaria Técnica para el Procedimiento Administrativo Sancionador. Capacidad de razonamiento lógico jurídico inmediato, proactivo, capacidad de desempeñarse eficazmente en trabajos bajo presión. Capacidad de analizar, evaluar recursos administrativos, solicitudes de prescripción y pérdida de ejecutoriedad y elaborar el informe correspondiente. Capacidad para elaborar, escritos e Informes legales para las respectivas denuncias penales, civiles y administrativas. Capacidad para elaborar Resoluciones Administrativas. Buen nivel de comunicación, organización, toma de decisiones y solución de problemas. Habilidades técnicas y administrativas para utilizar servicios informáticos. Tener capacidad de interrelacionarse subjetivamente e interinstitucionalmente. Buen trato y atención eficaz al público No tener antecedentes administrativos en la DIRESA. 	<p>S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Fuente de Fianciamiento : RDR META: 51</p> <p>CON FE DE ERRATAS DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2018</p>

ITEM: 4

01 PROFESIONAL ABOGADO

Dependencia que solicita : Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

Cargo : Secretario Técnico

REQUISITOS MINIMOS	CONTRAPRESTACION MENSUAL
<ul style="list-style-type: none">• Titulo Profesional de Abogado• Constancia de habilitacion actualizada del Colegio profesional.• Conocimiento en Secretaria Tecnica para los procesos administrativos disciplinarios / Secretaria General.• Experiencia profesional de 01 año• Experiencia en Administracion Publica 01 año• No tener antecedentes penales.	S/ 2 300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, asi como toda deduccion aplicable al trabajador. META: 0052 : FUENTE DE FINANCIAMIENTO; RECURSOS ORDINARIOS.
	CON FE DE ERRATAS DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2018

ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2018-G.R CUSCO/DRSC.

Presente.-

Yo _____, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____ con domicilio sito en _____, con el debido respeto ante usted me presento y digo:

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del proceso de contratación de personal CAS para cubrir el puesto de _____ **ITEM**_____ en el Área u Órgano de _____ de la Dirección Regional de Salud del Cusco, solicito se me considere como postulante a dicho cargo.

Para este efecto, cumplo con adjuntar copia de mi Currículo Vitae documentado el mismo que suscribo con carácter de Declaración Jurada, así como copia simple de mi documento de identidad.

Igualmente dejo constancia que tengo conocimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo al cual postulo.

Cusco, de _____ del 2018

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos

DNI N°.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

DIRECCIÓN.....

TELÉFONO

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Señor:

**Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2018-G.R CUSCO/DRSC.
Presente.-**

Yo _____ identificado (a) con Documento Nacional de Identidad
N° _____ con _____ domicilio _____ en
_____ en el proceso seguido para la
contratación del personal CAS del área de _____ en la Dirección
Regional de Salud del Cusco, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- 1) No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- 2) No me encuentro impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- 3) No percibo remuneración, retribución o ingreso adicional de otra entidad o empresa del Sector Público, excepto aquellas derivadas de la función docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
- 4) De conformidad con la única disposición complementaria final del Decreto de Urgencia Nro. 007-2007 declaro no percibir pensión adicional.
- 5) No cuento con antecedentes policiales, judiciales y penales. Asimismo, no cuento con impedimento vigente para prestar servicios en la Administración Pública.
- 6) Soy responsable de la veracidad de los documentos y de la información que presento en el presente procedimiento de contratación.
- 7) Me someto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en mi Contrato Administrativo de Servicios, el Decreto Legislativo Nro. 1057 y su Reglamento, así como las normas del Código de Ética de la función pública y demás normas en lo que resulte aplicable.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de ____ ____ del 2018

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos
DNI N°

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 003-2018-G.R CUSCO/DRSC.

Presente.-

Yo _____ identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en el proceso seguido para la contratación del personal CAS del área de _____ en vuestra

Institución, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- a) No tener juicio pendiente con el Estado.
- b) No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
- c) Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- d) Gozar de salud óptima.
- e) Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de del 2018

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos
DNI N°

ANEXO Nº 04

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO
LEY Nº 26771**

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS Nº 003-2018-G.R CUSCO/DRSC.

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, de del 2018

.....
Nombre y Apellidos
DNI Nº

FORMATO N° 01

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 003-2018-G.R.CUSCO/DRSC

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA

ITEM AL QUE POSTULA

DNI N°	
RUC N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	
Domicilio en Cusco	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados con copia simple para la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como "NO APTO".

EN CASO RESULTE GANADOR DE UNA PLAZA DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN COPIA FEDATADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO (03 de diciembre del 2018).

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

	Nombre De La Institución	Nivel Alcanzado	Profesión O Especialidad	Mes /Año		Años De Estudios	Qué Documento Tiene que Sustente Lo Señalado	(*) N° De Folio Para Ser REVISADO en la Evaluación Curricular
				DESDE	HASTA			
FORMACION TECNICA				/	/			
FORMACION UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRIA				/	/			
DOCTORADO				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRIAS)				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRIAS)				/	/			

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES.

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA)

Nombre Del Diplomado	Condición	Institución	Año que realizo el Diplomado	Horas Lectivas de duración del Diplomado	Qué Documento tiene Ud. que sustente lo señalado	(*) N° De Folio Para Ser REVISADO en la Evaluación Curricular

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLÉS.

OTROS DATOS	
Se encuentra Usted Colegiado	
Se encuentra Usted Habilitado	
Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?	
Es Ud. Una Persona con Discapacidad	
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas	

4. CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS)

CURSOS(Seminarios, Computación, Ingles Considere Agregar el Nivel Alcanzado, Acorde a los Requisitos del Perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Qué Documento Tiene Que Sustente Lo Señalado	(*) N° De Folio PARA SER REVISADO EN LA EVALAUCION CURRICULAR
INGLES				
Computación				

CURSOS(Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER REVISADO EN LA EVALAUCION CURRICULAR

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES

5. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLEMENTAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MAS RECIENTE)

Empresa Y/O Institución	Unidad Orgánica / Área	Descripciones de las Funciones Principales Relacionas al Puesto que Postula	Fecha de Inicio D/M/A	Fecha de Término D/M/A	Años /Meses /Días de Experiencia	Qué Documento tiene que Sustente lo Señalado	(*) N° De Folio Para su revisión en la Evaluación Curricular
				TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES

