



Gobierno Regional
CUSCO

Dirección
Regional de
Salud Cusco



DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO - UNIDAD EJECUTORA N° 400

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE
SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS**

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2019-G.R.CUSCO/DRSC.

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

MARZO 2019

CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2019-G.R. CUSCO/DRSC

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: **DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO.**

RUC N°: 20171092354

Domicilio Legal : Av. de la Cultura S/N Cusco., Provincia y Departamento del Cusco.

1.2.- 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 y administrativos, 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 01 de abril del 2019 al 30 de junio del 2019. 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

Recursos Ordinarios

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 30978, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2019.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Aprobada por D.S. N° 004-2019-JUS.

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 el 01 de abril del 2019 al 30 de junio del 2019.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Conforme a lo consignado en los Terminos de Referencia – Capitulo 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 (Art. 2º D.S. Nº 012-2004- TR)	Comisión del Proceso de Contratación Nº 001-2019-G.R CUSCO/DRSC
1	Convocatoria	18 de Marzo del 2019	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 25 de Marzo del 2019	De 8:30 a 15:00 horas – sin prórroga – Oficina de Tramite Documentario DIRESA-Cusco
3	Evaluación curricular	26 de Marzo del 2019	Comisión del Proceso de Contratación Nº 001-2019-G.R CUSCO/DRSC
4	Publicación de resultados de evaluación curricular.	27 de Marzo del 2019	10.30 horas. Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
5	Reclamos	27 de Marzo del 2019	Hasta las 15:00 horas por la Oficina de Tramite Documentario DIRESA-Cusco
6	Absolución de reclamos	28 de Marzo del 2019	09:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
7	Entrevista personal Lugar: Diresa Cusco	28 de Marzo del 2019	14:30 hrs en la Oficina de la Direccion E . Servicios de Salud y Calidad Sanitaria - Comisión del Proceso de Contratación
8	Publicación de resultados finales	29 de Marzo del 2019	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
9	Reclamos	29 de Marzo del 2019	Hasta las 13:00 hrs por la Oficina de Tramite Documentario DIRESA-Cusco
10	Absolución de Reclamos	29 de Marzo del 2019	15:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
11	Adjudicación de plazas	29 de Marzo del 2019	15:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
12	Firma de Contrato CAS e Inicio de Labores	01 de Abril del 2019	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.

2.3.-FACTORES EVALUATIVOS

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

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 un máximo hasta 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por Título profesional universitario : 55 puntos
- Por Maestría del Curso Regular de Salud Pública: Mas 05 puntos adicionales al Titulo.

La calificación considera el ítem más alto, es decir, es excluyente.

2.3.1.3 La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurse 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 Resolución de felicitacion :2 puntos
- Por cada año de experiencia laboral MINSA :2 puntos
- Por cada año de trabajo en general. :1 punto

2.3.2 CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TÉCNICO.

2.3.2.1 La calificación del Currículum para Personal Técnico tomará en cuenta:

- Título o Certificados de Estudios Superiores o Diploma
- Méritos y experiencia
- Capacitación

- 2.3.2.2 Para la calificación del Título o Diploma debidamente acreditado, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:
- Por Título Oficial: 60 puntos.
 - Por Diploma de Técnico : 50 puntos
 - Por cada 18 créditos de estudios universitarios: 12 puntos con un máximo de 50 puntos (excluyente si tiene título o Diploma)
- 2.3.2.3 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento oficial, y la experiencia se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:
- Por cada documento – mérito: 1 punto.
 - Por cada Resolución de felicitación :2 puntos
 - Por cada año de experiencia laboral: 2 puntos.
- 2.3.2.4 La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concursan directamente relacionado será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la repartición o institución con reconocimiento oficial, en el que constará el número de horas del correspondiente curso, así como la duración en meses. Se tomará en cuenta lo estipulado en el ítem 2.3.1.3.

2.4.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.-

- a) El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión del Proceso de Contratación N° 001-2019-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° 001-2019-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 folder manila y estará dirigido al Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación N° 001-2019-G.R.CUSCO/DRSC, conforme al siguiente detalle:

Señor
Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación
Administrativa de Servicios CAS N° 001-2019-G.R.CUSCO/DRSC

Nombres y Apellidos completos:

Cargo al que postula :

N° de Item del cargo :

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

- a) Anexos del 01 al 05
- b) Copia simple de documento de identidad (DNI)vigente.
- c) Recibo de pago por compra de bases.
- d) Formatos de Resumen Curricular. Del 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 documentacion 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 2014.

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

- Título Profesional
- Título de post Grado, 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° 001-2019-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 DE LOS SERVICIOS 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

01 PROFESIONAL MEDICO

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

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

REQUISITOS MÍNIMOS	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ciencias de la Salud Medico • Registro Nacional de Auditoria (RNA) • Certificado de habilitación profesional actualizado • Resolución de término de SERUMS. • Experiencia en Auditoria Medica en Seguros (SIS) • Experiencia de un (01) 01 año y seis (06) meses en el sector publico (Indispensable), sin considerar el SERUMS. • 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 Auditoria de Seguros. • Estudios en Salud Pública. • Conocimiento en el manejo de los programas de Microsoft Office.. <p style="text-align: center;">PRINCIPALES FUNCIONES A REALIZAR</p> <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 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 auditoria 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 auditoria de los diferentes procesos de aseguramiento. • Realizar Asistencia Técnica a las Unidades Ejecutoras de la Región. • Otros que se le asignen 	<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 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.</p>

ITEM: 2

01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Dependencia que solicita: Dirección de Laboratorio de Salud Publica

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

REQUISITOS MÍNIMOS	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Laboratorio • Dos (02) años experiencia en instituciones públicas o privadas • Proactivo, Capacidad de trabajo en equipo 	<p>S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en bioseguridad, u otro afines al perfil del profesional • Constancia y/o Certificado de capacitación en procedimientos y análisis de laboratorio. • Certificado de Computación e Informática nivel básico. <p>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Toma de muestra a pacientes pediátricos, adultos y de tercera edad. ▪ Embalaje y envío de muestras al Instituto Nacional de Salud para exámenes confirmatorios. ▪ Ingreso de datos en la base general del Laboratorio Referencial. ▪ Ingreso de fichas epidemiológicas al sistema NETLAB, de las etiologías autorizadas. ▪ Distribución de muestras a las diferentes áreas de trabajo. ▪ Apoyo en las diferentes áreas, según necesidad de servicio. ▪ Desarrollo de procedimientos en la fase pre analítica del laboratorio clínico. ▪ Manejo de Programas básicos de computación e informática. 	<p>como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>META: 0014 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.</p>
--	--

ITEM: 3

01 PROFESIONAL ABOGADO

Dependencia que solicita : Oficina de Asesoría Jurídica – Área de Órgano Sancionador en los procedimiento del Procedimiento Administrativo Sancionador.

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

REQUISITOS MÍNIMOS	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Abogado inscrito en el Colegio de Abogados del Cusco • Estudios en derecho administrativo, civil y penal. • Constancia de habilitacion actualizada del Colegio profesional. • Experiencia laboral por lo menos un año en labores de Asesoría Jurídica en entidades publicas y privadas • Profesional proactivo, responsable, trabajo en equipo y bajo presión. • No tener antecedentes negativos en la DIRESA Cusco. 	<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>META: 0051 Especifica: 232811 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.</p>

ITEM: 4

01 PROFESIONAL ABOGADO

Dependencia que solicita : Oficina de Asesoría Legal

Lugar de Trabajo : Sede Central de la DIRESA Cusco

REQUISITOS MÍNIMOS	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Abogado • Colegiatura vigente. • Experiencia de tres años en Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, Reglamento y Modificatorias; Ley N° 30057 Ley del SERVIR y su Reglamento (Secretaría Técnica).. • Disponibilidad inmediata. • Conocimientos de computacion, con incidencia de manejo de herramientas de Word. <p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar asesoramiento y asistencia técnica jurídica a la Oficina de 	<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>META: 0053 Especifica: 232811 Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.</p>

<p>Logística, Comites de Procesos de Selección, en el desarrollo de los procesos de selección.</p> <ul style="list-style-type: none">• Absolver consultas de naturaleza jurídica en apoyo del ejercicio de la función normativa de los Comites de Procesos de Selección.• Absolver consultas de naturaleza jurídica en apoyo del ejercicio de la función normativa en Secretaria Técnica.• Ejecución de actividades técnicas o Secretaria Técnica.	
--	--

ANEXO N° 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 001-2019-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 deajo constancia que tengo conocimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo al cual postulo.

Cusco, de _____ del 2019

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos

DNI N°.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

DIRECCIÓN.....

TELÉFONO

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS Nº 001-2019-G.R CUSCO/DRSC
Presente.-

Yo _____ identificado (a) con Documento Nacional de Identidad

Nº _____ 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 Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de ____ ____ del 2019

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos
DNI Nº

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS Nº 001-2019-G.R CUSCO/DRSC

Presente.-

Yo _____ identificado(a) con Documento Nacional de Identidad
Nº _____ 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 Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de _____ del 2019

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos
DNI Nº

ANEXO Nº 04

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO
LEY Nº 26771**

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS Nº 001-2019-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 2019

.....
Nombre y Apellidos
DNI Nº

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA CON FIRMA LEGALIZADA

Señor:

Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 001-2019-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:

No mantener proceso judicial de reposición laboral contra el Gobierno Regional Cusco o sus Unidades Ejecutoras.

Cusco, de _____ del 2019

Atentamente,

.....
Nombre y Apellidos
DNI N°

FORMATO N° 01

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 001-2019-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 (01 DE ABRIL DEL 2019).

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

