

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

**BASES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTICULO 54: FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER - LEY DE PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2024 N° 31953 – PROCESO N° 01-2024-GRL-GRSL/30.05**

**I. GENERALIDADES:**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

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

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

N°	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD
1	MEDICO	04
2	OBSTETRA	04
3	TECNOLOGO MEDICO	01
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>09</b>

*\*Las remuneraciones ofertadas incluyen la afectación a las retenciones y deducciones de ley.*

**DISTRIBUCION DE LAS PLAZAS:**

Los aspirantes a este proceso de selección deberán postular a la plaza teniendo en consideración la aplicación al Marco Normativo del numeral 54.1 del Artículo 54 de la Ley N° 31953, para el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria con el equipo de Brigadas Móvil de la Estrategia de Prevención y Control de Cáncer y financiar la contratación de profesionales de la Salud por la modalidad de CAS, el cual nos permite el cierre de brechas de recursos humanos en salud.

N°	COD. PLAZA	DESC_CARGO_FUNCIONAL	DESC_ESTABLECIMIENTO	HONORARIOS
01	005443	MEDICO	I-4 MORONACOCHA	7,540.00
02	005444	MEDICO	I-3 6 DE OCTUBRE	7,540.00
03	005445	MEDICO	I-4 CABALLOCOCHA	7,540.00
04	005446	MEDICO	I-3 TAMSHIYACU	7,540.00
05	005447	OBSTETRA	I-3 VILLA BELEN	5,500.00
06	005448	OBSTETRA	I-2 MASUSA	5,500.00
07	005449	OBSTETRA	I-4 CABALLOCOCHA	5,500.00
08	005450	OBSTETRA	I-3 TAMSHIYACU	5,500.00
09	005451	TECNOLOGO MEDICO	I-3 AMERICA	5,500.00

*\*Las remuneraciones ofertadas incluyen la afectación a las retenciones y deducciones de ley.*

**2. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El ente encargado del proceso de contratación son los representantes de las siguientes direcciones ejecutivas, perteneciente a la GERESA LORETO, tal como indica la Resolución Gerencial N° 037-2024-GRL-GERESA-L/30.01 y con el Memorandum N° 0171-2024-GRL-GRSL/30.01, quienes serán los responsables de todas las etapas del proceso.

➤ **TRES (03) MIEMBROS TITULARES:**

1. El (La) Gerente(a) Regional de Salud o quien los representa,
2. El (La) Jefe(a) de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH.
3. El (La) Jefe(a) de la Oficina Ejecutivo(a) de Salud Individual.

➤ **TRES (03) MIEMBROS SUPLENTE:**

1. El (La) Sub Gerente Regional de Salud o quien lo represente
2. El (La) Jefe (a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
3. El (La) Jefe (a) de la Oficina Ejecutiva de Centro de Prevención y Control.

➤ **Resolución Gerencial N° 037-2024-GRL-GERESA-L/30.01;** que conforma la Comisión de Evaluación de Procesos de Selección, convocados por la Unidad Ejecutora N° 0870-400 Salud Loreto.

➤ **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Las plazas ofertadas serán financiadas por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

**II. FINALIDAD:**

Establecer pautas generales orientadas a ser consideradas obligatoriamente en el desarrollo los procesos de contratación de personal mencionados en el OBJETO de los presentes lineamientos, en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios para financiar la contratación de profesionales de la Salud para la Prevención y Control de Cáncer destinados a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud; así seleccionar e incorporar a profesionales médicos y no médicos, en los establecimientos de salud que conforman la Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.

**III. ALCANCE:**

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento son de cumplimiento obligatorio para las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que cuenten con registros vacantes creados en el Marco Normativo del numeral 54.1 del Artículo 54 de la Ley N° 31953.

**IV. BASE LEGAL:**

- 4.1. Ley N° 31953, Ley que aprueba créditos suplementarios para el Financiamiento de Recursos Ordinarios financiar la contratación de profesionales de la Salud para la Prevención y Control de Cáncer, la reactivación económica, y otros gastos de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- 4.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.



- 4.5. Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01
- 4.6. Y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**V. RÉGIMEN LABORAL Y PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

Las plazas de contrato ofertadas en la presente convocatoria están comprendidas en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", precisándose que la duración del mismo se extenderá desde la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2024.

En aplicación a la **Ley N° 31953, Artículo 54**. Autorización de crédito suplementario para el financiamiento de los gastos asociados a los recursos en la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios para financiar la contratación de profesionales de la Salud para la Prevención y Control de Cáncer, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057- para la reactivación económica, y otros gastos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales, para financiar el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud del primer nivel a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención, mediante la contratación de personal, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo 1057.

Asimismo; bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N°1057- Contrato Administrativo de Servicios Resolución Ley de presupuesto Año Fiscal 2024 N° 31953 de los Procesos de Contratación de Personal Destinado a Cubrir Registros Vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 54 de la ley N° 31953.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS – PERFIL DEL PUESTO:**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)**

❖ **PLAZAS OFERTADAS:**

**PROFESIONAL OBSTETRA**

**I. GENERALIDADES:**

- 1. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (04) profesionales **OBSTETRAS**.
- 2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

PUESTO	POBLACIONES DISTANTES O DISPERSAS	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
OBSTETRA	REGION LORETO	U.E 400	04

- 3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:**  
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
- 4. **Base legal:**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA publica e Instituciones privadas.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buen estado Integral, Optimista, Proactivo, solidario, Adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento Flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Obstetra.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico</li> <li>Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil.</li> </ul>
<b>Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de término de SERUMS.</li> <li>Colegiado y Habilitado.</li> <li>Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.</li> <li>Evaluación Psicológica.</li> <li>Fotocopia simple del DNI (Vigente)</li> <li>Tener habilitado su número de RUC</li> </ul>

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones por desarrollar:

- a) Desarrollar actividades para la promoción, prevención y control del cáncer.
- b) Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.
- c) Brindar atención de tamizaje en cáncer de cuello uterino (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los establecimientos de salud de la micro red, Red; con prioridad en la detección molecular Virus del Papiloma Humano (DM-VPH) en mujeres afiliadas al SIS de 30 a 49 años.
- d) Coordinar el traslado de las muestras oportuno hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento.
- e) Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino.
- f) Visitas domiciliarias a usuarios/ familias
- g) Talleres de sensibilización en la comunidad organizada.
- h) Reuniones de coordinación con el equipo de la estrategia de Cáncer.
- i) Realizar el monitoreo y seguimiento de los resultados de los tamizajes de cáncer pendientes.
- j) Brindar atención de tamizaje en cáncer de mama (examen clínico de mamas) y realizar la Indicación para la mamografía bilateral de tamizaje en los establecimientos de salud de la micro red, red.

- k) Realizar seguimiento de pacientes a las que se indicó la toma de la mamografía y entregar el resultado.
- l) Realizar el seguimiento a las mujeres con resultados de mamografía: BIRADS 0,3, 4, 5, 6
- m) Funciones administrativas como redacción de informes mensuales por cada viaje asignado y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- n) Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- o) La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
- p) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- q) Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias a favor de la población en el marco del presupuesto por resultado.
- r) El incumplimiento de las funciones establecidas en el TDR, será motivo de término de contrato CAS.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación de Servicio:</b>	<b>POBLACIONES DISTANTES O DISPERSAS:</b> REGION LORETO
<b>Duración del Contrato:</b>	<b>Inicio:</b> 05 de marzo del 2024 <b>Término:</b> 31 de diciembre 2024
<b>Financiamiento</b>	Recursos Ordinarios
<b>Programa Presupuestal</b>	0024 Prevención y control de Cáncer
<b>Permanencia:</b>	Profesional Móvil.
<b>Remuneración Mensual:</b>	<b>S/. 5,500.00</b> Cinco Mil Quinientos y 00/100 soles

**V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo de la coordinación Regional de la estrategia de Prevención Y Control de Cáncer.

**VI. OTRAS OBLIGACIONES**

Se deberá precisar que el contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara directamente y aquellas que desarrollara su personal, debiendo responder por el servicio en lo que corresponda.

**VII. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas definidos por la entidad, en material de seguridad de la información.



**PROFESIONAL MEDICO**

**I. GENERALIDADES:**

1. **Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (04) profesionales **MEDICOS**.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

PUESTO	POBLACIONES DISTANTES O DISPERSAS	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
MEDICO CIRUJANO	REGION LORETO	U.E 400	04

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:**  
Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

**4. Base legal:**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral como mínimo 01 años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA publica e Instituciones privadas. (incluyendo Serums).</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen estado Integral, Optimista, Proactivo, solidario, Adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento Flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional: Médico cirujano.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico</li> <li>• Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil.</li> </ul>
<b>Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Colegiado y Habilitado.</li> <li>• Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.</li> <li>• Evaluación Psicológica.</li> <li>• Fotocopia simple del DNI (Vigente)</li> <li>• Tener habilitado su número de RUC</li> </ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones por desarrollar:

- a) Desarrollar actividades para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino en establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- b) Gestionar la intervención del manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base).
- c) Coordinar con GERESA la atención de las pacientes con resultados positivos al tamizaje.
- d) Visitas domiciliarias a usuarios/ familias
- e) Brindar consejería a las pacientes con resultados positivos para el consentimiento informado en el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino (cuidados post tratamiento, signos de alarma y próximo control) en los establecimientos de salud de la micro red, red.
- f) Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- g) Realizar tratamiento ablativo (Termocoagulación) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos.
- h) Brindar atención inmediata a las pacientes post tratamiento ablativo que presenten signos de alarma dentro de los 30 días de realizado el procedimiento.
- i) Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de lesiones premalignas de cuello uterino en un nivel con mayor capacidad resolutive.
- j) Tamizaje y entrega de resultados de Tamizaje de cáncer de próstata.
- k) Tamizaje y Entrega de resultados de Tamizaje de cáncer de piel
- l) Tamizaje y entrega de resultados de Tamizajes de cáncer de colon – recto
- m) Consejería en Prevención de cáncer N°2 en relación con los resultados entregados
- n) Funciones administrativas como redacción de informes mensuales por cada viaje asignado y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSA, entre otros a solicitud del jefe.
- s) Atención al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- t) Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- u) Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias a favor de la población en el marco del presupuesto por resultado.
- v) La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato.
- w) El incumplimiento de las funciones establecidas en el TDR, será motivo de término de contrato CAS.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio:	POBLACIONES DISTANTES O DISPERSAS: REGION LORETO
Duración del Contrato:	Inicio: 05 de marzo 2024 Término: 31 de Diciembre 2024
Financiamiento	Recursos Ordinarios
Programa Presupuestal	0024 prevención y control de Cáncer
Permanencia:	Profesional Móvil.
Remuneración Mensual:	S/. 7,540.00 siete mil quinientos cuarenta y 00/100 soles

#### V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la coordinación Regional de la estrategia de Prevención Y Control de Cáncer.

#### VI. OTRAS OBLIGACIONES

Se deberá precisar que el contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara directamente y aquellas que desarrollara su personal, debiendo responder por el servicio en lo que corresponda.

#### VII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas definidos por la entidad, en material de seguridad de la información.

#### PROFESIONAL TECNOLOGO MEDICO

##### I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:**  
Contratar los servicios de (01) profesional **Tecnólogo Medico**.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

PUESTO	POBLACIONES DISTANTES O DISPERSAS	UNIDAD EJECUTORA	PLAZAS
Tecnólogo Medico	REGION LORETO	U.E 400	01

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:

Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

##### 4. Base legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.



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

- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

## II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral como mínimo 01 año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA publica e Instituciones privadas.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buen estado Integral, Optimista, Proactivo, solidario, Adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento Flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, Discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Tecnólogo Medico.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico</li> <li>Especialidad o Capacitaciones referentes a las funciones del perfil.</li> </ul>
<b>Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de término de SERUMS.</li> <li>Colegiado y Habilitado.</li> <li>Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.</li> <li>Evaluación Psicológica.</li> <li>Fotocopia simple del DNI (Vigente)</li> <li>Tener habilitado su número de RUC</li> </ul>

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

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

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Prestación de Servicio:</b>	<b>POBLACIONES DISTANTES O DISPERSAS:</b> REGION LORETO
<b>Duración del Contrato:</b>	<b>Inicio:</b> 05 de marzo 2024 <b>Término:</b> 31 de diciembre 2024
<b>Financiamiento</b>	Recursos Ordinarios
<b>Programa Presupuestal</b>	0024 prevención y control de Cáncer
<b>Permanencia:</b>	Profesional Móvil.
<b>Remuneración Mensual:</b>	<b>S/. 5,500.00</b> Cinco Mil Quinientos y 00/100 soles

## V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la coordinación Regional de la estrategia de Prevención Y Control de Cáncer.

## VI. OTRAS OBLIGACIONES

Se deberá precisar que el contratista es responsable directo y absoluto de las actividades que realizara directamente y aquellas que desarrollara su personal, debiendo responder por el servicio en lo que corresponda.

## VII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas definidos por la entidad, en material de seguridad de la información.

## VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	EJECUCIÓN DEL PLAZO
1	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DEL 05 AL 07 DE FEBRERO
2	PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN.	DEL 08 AL 13 DE FEBRERO
3	PAGO POR CONCEPTO DE POSTULACION ES DE S/. 10.00 SOLES	DEL 14 AL 16 DE FEBRERO
4	RECEPCIÓN DE LOS CURRICULUMS DOCUMENTADOS, EN LA OFICINA DE COORDINACION CAS DE RR.HH. 2° PISO – DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 03:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES.	DEL 14 AL 16 DE FEBRERO
5	REVISIÓN DE NO CONTAR CON VINCULO LABORAL VIGENTE	16 DE FEBRERO
6	EVALUACIÓN REVISIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES AL PROCESO	EL 19 AL 21 DE FEBRERO
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINAR EN EL PORTAL WEB DE CONVOCATORIAS Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	EL 21 DE FEBRERO
8	PRESENTACIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN. EN LA OFICINA DE COORDINACION CAS DE RR.HH. 2° PISO – DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 03:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES	EL 22 DE FEBRERO
9	ABSOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.	EL 23 DE FEBRERO
10	ENTREVISTA PERSONAL	EL 26 AL 27 DE FEBRERO
11	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL WEB Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	EL 27 DE FEBRERO
12	VERIFICACIÓN DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS	EL 28 DE FEBRERO
13	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	DEL 29 DE FEBRERO AL 04 DE MARZO
14	INICIO DE ACTIVIDADES	EL 05 DE MARZO
15	REGISTRO EN EL INFORHUS Y AIRHSP DEL PERSONAL CONTRATADO	DEL 06 Y 07 DE MARZO
16	REGISTRO DEL CONTRATO EN EL SISTEMA	07 AL 08 DE MARZO





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

**VIII. ETAPA DE CONVOCATORIA, INSCRIPCION Y ENVIO DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES:**

Para la **ETAPA DE CONVOCATORIA**, será difundida a través del portal web de [www.geresaloreto.gob.pe](http://www.geresaloreto.gob.pe); así mismo, el resultado se hará público en la página web [www.geresaloreto.gob.pe](http://www.geresaloreto.gob.pe) y en el frontis de la institución.

Para la **ETAPA DE INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES**; el envío de los currículums documentados, se presentarán:

- En folder manila tamaño A4;
- Pago por derecho a convocatoria en Caja de GERESA Loreto
- Deben cumplir con presentar los requisitos mínimos a la plaza que postula
- La entrega se realizará en la GERESA LORETO, en horario de oficina de 07:00 a.m. a 03:00 pm, en la oficina de Coordinación CAS de RR.HH. 2° piso - dirección: Av. Colonial Mza. B Lote. 21 Loreto - Maynas - Punchana (ex colegio la real academia)
- Aquellos postulantes que incumplan el horario no serán considerados como tales.

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTICULO 54: FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER - LEY DE PRESUPUESTO AÑO FISCAL 2024 N° 31953 – PROCESO N° 01-2024-GRL-GRSL/30.05**

Actividad / Profesión al que postula: .....

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

Nombre de la IPRESS : .....

Apellidos y Nombres : .....

Documento de Identidad : .....

Dirección Actual : .....

N° de celular : .....

**Nota: Los currículums presentados NO SERÁN DEVUELTOS.**

El postulante deberá LLENAR SIN BORRÓN, NI ENMENDADURA los Anexos y la documentación solicitada en los puntos antes mencionados; FIRMADOS Y FOLIADOS (Sólo serán válidas las páginas firmadas y foliadas, desde la última página hasta la primera en orden correlativo; colocar la numeración en la esquina superior derecha).

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

Son **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante:

- Estar postulando a más de una (01) plaza en el presente proceso de selección.
- No presentar los Anexos y la documentación solicitada.
- No consignar correctamente el puesto o grupo ocupacional y demás información solicitada, al puesto que postula.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.



- No foliar ni firmar la documentación presentada.
- Llenar los anexos con borrón y/o enmendadura.

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

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

#### **IX. REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSTULAR AL PRESENTE CONCURSO:**

a. Requisitos mínimos:

Los participantes en el procedimiento de contratación deben cumplir con los siguientes requisitos:

a.1. Profesionales de la Salud:

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

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

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

#### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

Etapas del procedimiento:

1. Etapa Preparatoria
2. Etapa de Convocatoria
3. Etapa de Evaluación
  1. Evaluación Curricular: Formación académica Experiencia laboral
  2. Publicación de Resultado Final
4. Etapa de Suscripción del Contrato

#### **1. Etapa Preparatoria:**

La Etapa preparatoria comprende todas las actividades que se desarrollan para iniciar el procedimiento de contratación en la unidad ejecutora, siendo las siguientes:

- a. Solicitud de requerimiento
  - La Oficina de Recursos Humanos - ORH o la que haga sus veces de cada Unidad Ejecutora hace de conocimiento al Área Usuaría los registros AIRHSP vacantes, para que ésta última formalice y remita a la ORH o la que haga sus veces la solicitud que contenga los formatos de requerimiento de contratación y el Perfil de Puesto (Anexos Nos. 2 y 3).
- b. Conformación del Comité de Evaluación
  - El Comité de Evaluación es un órgano colegiado y autónomo en todas sus actuaciones y se conforma de la siguiente manera:
  - Un (01) representante (titular y suplente) de la Gerencia o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.
  - Un (01) representante (titular y suplente) de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.

- Un (01) representante (titular y suplente) del área usuaria de la unidad ejecutora.
- El Órgano de Control Institucional de la unidad ejecutora, de ser el caso acreditará a su representante/s quien actúa en calidad de veedor durante el proceso de contratación.

**c. Abstenciones**

Los miembros del Comité de Evaluación suscriben el Formato de Compromiso de Integridad (Anexo N° 1), a través del cual se comprometen a abstenerse de participar en las etapas del proceso a su cargo, en caso exista alguno de los supuestos que se menciona a continuación:

- Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de evaluación.
- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los participantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- En caso de abstención, el miembro suplente asumirá la titularidad.

**2. Etapa de Convocatoria:**

Formulación y aprobación de las bases del proceso de contratación.

Previa a la publicación de las bases del procedimiento de contratación, la ORH o la que haga sus veces, debe verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el numeral

**2.1 Del presente lineamiento.**

Las bases del procedimiento están constituidas por un conjunto de disposiciones que, de manera complementaria al presente lineamiento, regulan las reglas que orientarán el proceso; contienen información referida a diferentes consideraciones de interés para el participante durante el desarrollo del procedimiento de reasignación; entre otros aspectos, el cronograma de actividades, las evaluaciones, los requisitos exigidos para el perfil del puesto a cumplir por el participante y las condiciones esenciales del contrato.

**2.2 De la publicación y difusión**

Esta actividad implica la publicación de las bases del procedimiento de reasignación, que contiene los puestos a cubrir, en el portal web, según corresponda, en cada unidad ejecutora durante cinco (5) días hábiles.

**2.3 De la inscripción:**

- a) Difundidas las bases del proceso de contratación, los participantes deben presentar el Formato Ficha de Currículum Vitae (CV) (Anexo N° 4) indicando el puesto a cubrir, Declaración Jurada (Anexo N° 5) y documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto a través de los canales que establezca cada unidad ejecutora, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.
- b) Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada (Numeral 1.7 del Art. IIV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27 444, Ley del

Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

- e) El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la ORH o la que haga sus veces.

### 3. Etapa de Evaluación:

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

#### 1.1. Evaluación Curricular

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

a.1) Formación académica: Se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva. El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1 – Puntaje de evaluación curricular

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

a.2) Experiencia laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la Emergencia Sanitaria por la Covid-19, a nivel nacional en las unidades ejecutora señaladas en el numeral 111 del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de segunda especialidad y contar con el Registro Nacional de Especialista - RNE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el Anexo 7 - Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad Ejecutora.

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 2: Puntaje de Experiencia laboral**

Periodo de Experiencia Laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje Máximo
Entre los meses de ENERO 2023 hasta la actualidad	<b>37%</b>	<b>14.8</b>
Entre los meses de ENERO 2022 a DICIEMBRE 2022	<b>27 %</b>	<b>10.8</b>
Entre los meses de ENERO 2021 a DICIEMBRE 2021	<b>21%</b>	<b>8.4</b>
Entre los meses de ENERO 2020 a DICIEMBRE 2020	<b>15%</b>	<b>6.0</b>
	<b>100%</b>	<b>40</b>



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

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

### 1.2. Publicación de Resultado Final

- a) Culminada la Etapa de Evaluación Curricular prevista en el numeral 6.3.1. se obtiene el puntaje final, en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido. El Comité de Evaluación elabora el Acta de Resultado Final, de acuerdo al Anexo 8 - Formato Publicación de Resultados Finales del presente lineamiento, para su publicación en el portal web de la unidad ejecutora y posterior suscripción del contrato.
- b) En caso de empate en el puntaje final se tomará el siguiente criterio: La fecha de emisión del título profesional y/o técnico y/o equivalente, según corresponda, prevaleciendo el de mayor antigüedad. En caso de persistir el empate prevalecerá la fecha del grado de bachiller de mayor antigüedad.
- c) Luego de la publicación de los resultados finales, el participante que no estuviera de acuerdo, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de (01) día hábiles siguiente a la fecha de publicación, el cual será revisado por el Comité de Evaluación en un plazo de un (01) días hábil siguientes de recibido el recurso. De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste. Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final (Anexo N° 8), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

#### 4. Etapa de suscripción del contrato:

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

#### 5. Modalidad de Trabajo:

El personal contratado bajo la modalidad del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, debe realizar obligatoriamente trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por ley, para tal efecto debe presentar la documentación sustentadora.

#### X. ANEXOS

- Anexo N° 04 : FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE.
- Anexo N° 05 : DECLARACION JURADA. ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES
- ANEXO N° 02-A : DECLARACION JURADA REGIMEN PENSIONARIO
- ANEXO N° 03 : FORMATO DE RECLAMOS







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

**ANEXO N° 02-A**

**DECLARACION JURADA**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

**REGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

Sistema Privado de Pensiones

Integra

Profuturo

Habitat

Prima

CUSP N° .....

Otros .....

**OPCIONAL**

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

Afiliación al Régimen

SI

NO

Iquitos, ..... de ..... del 202...

.....  
FIRMA DEL USUARIO

DNI N°: .....



**ANEXO N° 04**  
**FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE**

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

**I. DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) :

SI

NO

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



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

SECIGRA (SI APLICA) : SI  NO

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

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

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

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



**Nota:**

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

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

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

**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

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

Nº	Nombre de la Unidad ejecutora	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**Nota:** Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

..... del 2,0 .....

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO N° 05**  
**DECLARACION JURADA**

El/la que suscribe ....

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

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

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

**FIRMA**





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

**ANEXO N° 03**  
**FORMATO DE RECLAMOS**

N° DE PROCESO : .....

FECHA : .....

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI N° : .....

DOMICILIO : .....

CELULAR : .....

CORREO ELECTRONICO : .....

CONDICION DE RESULTADOS (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO ( )

DESCALIFICADO ( )

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra legible)

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

.....  
Firma

DNI N°: .....

