

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**I. GENERALIDADES:**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contratar Recurso Humano competente y necesario para laboral en establecimientos de salud que pertenecen a la Unidad Ejecutora- 400 OOSBM; mediante el Proceso de selección y contratación de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), según detalle:

**PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD.**

COD. PUESTO	RED	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	GRUPO OCUPACIONAL	PERSONAL REQUERIDO	RETRIBUCION ECONOMICA
001	SAN MARTIN	C.S. MORALES	MEDICO CIRJANO	2	4,500.00
002	SAN MARTIN	C.S. SAUCE	MEDICO CIRJANO	1	4,800.00
003	LAMAS	C.S. TABALOSOS	MEDICO CIRJANO	1	3,500.00
004	LAMAS	C.S. PGO. CAYNARACHI	TEC.COMPUTACION	1	1,200.00
<b>TOTAL</b>				<b>5</b>	

**2. Entidad Convocante.**

Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones de Salud bajo mayo.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.**

Comisión de Selección de la Unidad Ejecutora N°. 400–Oficina de Operaciones de salud Bajo Mayo, de la Dirección Regional de Salud San Martín.

**4. Base Legal.**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud".
- D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30518, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.
- Ley N° 26771, Ley que establece la provisión de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la entidad pública y privada.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -**  
**CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

- Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Decreto Legislativo 559, Ley de trabajo médico, y su reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA, que aprueba el reglamento de la ley del trabajo médico.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y el Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. FINALIDAD:**

Seleccionar e Incorporar cuatro (04) Profesionales médicos y un (01) Técnico en Computación; de acuerdo a las competencias y perfil del puesto requerido, para la contratación de personal bajo la modalidad del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) en establecimientos de salud de la Unidad Ejecutora-400-OOSBM.

**III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO).

**IV. DESCRIPCION DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO:**

**GRUPO OCUPACIONAL MEDICO CIRUJANO**

**CÓDIGOS DE PUESTOS DEL 001 AL 003**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> <li>• Gozar de buena salud física y mental (Certificado de salud emitido por Hospital del Ministerio de Salud y certificado de salud mental emitido por Médico Especialista solo para el adjudicado).</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de</li> </ul>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
 CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

	funciones de la profesión, incluyendo SERUMS. <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS. (Indispensable).</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la carrera médica. (indispensable).</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de Servicio y buen trato a las personas</li> <li>Compromiso.</li> <li>Responsabilidad.</li> <li>Adaptabilidad – Flexibilidad.</li> <li>Comunicación.</li> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Orden.</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>

**A) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar.

- Identificar los problemas del paciente y orientar una hipótesis que describa y explique su realidad
- Adoptar con el paciente la/s decisión/es más adecuada/s al problema en función de los datos de la entrevista, la exploración física, pruebas complementarias y las condiciones biopsicosociales del paciente
- Realizar un seguimiento y evaluación del paciente según criterios aceptados por la comunidad científica
- Desarrollar un plan de rehabilitación/reinserción conjuntamente con otros profesionales socio sanitarios, el paciente y su familia
- Asegurar la continuidad en la atención al paciente en el centro de salud, en el domicilio y otras instituciones sanitarias y comunitarias
- Explicar claramente y acordar con el paciente las medidas diagnósticas y de intervención en cada fase del proceso
- Gestionar el tiempo y los recursos de atención destinados al individuo adecuadamente, en cada una de las fases del proceso y conjuntamente con el resto del equipo
- Atender a las personas en la etapa de vida adulto, mujer y varón para realizar intervenciones preventivas de acuerdo a normas vigentes.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

- Evaluar la urgencia y emergencia de salud de acuerdo con los protocolos establecidos y su capacidad resolutive.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

**B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Centro de salud Morales Centro de salud Sauce Centro de salud Tabalosos
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Contraprestación Mensual Centro de salud Morales Centro de salud Sauce Centro de salud Tabalosos	<b>S/ 4,500.00</b> (cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) <b>S/ 4,800.00</b> (cuatro mil ochocientos y 00/100 Soles) <b>S/ 3,500.00</b> (Tres mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**GRUPO OCUPACIONAL TECNICO EN COMPUTACION**

**CÓDIGO DE PUESTO 004**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico de Computación e informática o constancia de egreso de Ingeniería de sistemas e informática (Indispensable).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas.</li> <li>• Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas.</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicaciones office.</li> <li>• Implementación de Redes y mantenimiento de computadoras.</li> <li>• Conocimiento avanzado en:</li> </ul>

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Word; Open Office Write).</li> <li>• Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.).</li> <li>• Programa de presentaciones (Power Point).</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio y buen trato a las personas</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Orientación a Resultados.</li> <li>• Orden.</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>

**A) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Recolección, consistencia de los datos estadísticos.
- ✓ Digitación de datos estadísticos en los aplicativos HIS y actividades mensuales.
- ✓ Brindar apoyo en el soporte técnico de computadoras.
- ✓ Elaborar informes estadísticos mensuales.
- ✓ Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- ✓ Mantener al día y con los documentos en perfecto estado, el archivo de la oficina.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas.

**B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Centro de salud Pongo de Caynarachi
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Contraprestación Mensual	<b>S/ 1,200.00</b> (Un mil Doscientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	<b>Del 11 de julio del 2018 al 17 de julio del 2018.</b> Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- OOSBM. Bajo mayo. <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en la página web de la DIRES San Martín <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a> , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400- OOSBM.
Presentación de Documentos El CV y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado (según modelo de etiqueta)	<b>Del 11 de julio al 17 de julio del 2018.</b>  Horario de Atención (8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 3:30 pm) en mesa de partes de la Unidad Ejecutora 400- OOSBM.
Evaluación curricular	<b>El 18 julio del 2018 de 8.00 horas a 13.00 horas.</b>
Publicación Resultados de la Evaluación Curricular	<b>El 18 de julio del 2017 a partir de las 13.30 horas.</b> Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- OOSBM. Bajo mayo. <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en la página web de la DIRES San Martín <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a> , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Presentación de Reclamos de la etapa curricular Y Absolución de reclamos	<b>El 18 de julio del 2018 de 13.30 a 16:00 horas.</b> En mesa de partes de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM Bajo Mayo.
Evaluación de competencias y conocimiento	<b>El 19 de julio del 2018 de 8.00 a 12:00 horas</b> Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- OOSBM. Bajo mayo. <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en la página web de la DIRES San Martín, <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a> , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM. <b>Publicación de resultados:</b> 13.00 pm del mismo día
Evaluación Psicológica	<b>El 19 de julio del 2018, de 14.00 a 15:00 horas.</b> Instalaciones de la Unidad Ejecutora 400 – OOSBM. Publicación de resultados 15.30 pm. Del mismo día
Entrevista Personal:	<b>El 20 de julio del 2018, de 8.00 a 13:30 horas.</b> Instalaciones de la Unidad Ejecutora 400 – OOSBM.
Publicación Resultados de la Entrevista Personal	<b>El 20 de julio del 2018 a las 14.00 horas.</b> Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- OOSBM, <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> y en la página web de la DIRES San Martín, <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a> , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

Publicación de Resultados Finales	El 20 de enero del 2018; a las 14:30 horas. Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM. <a href="http://www.saludbajomayo.gob.pe">www.saludbajomayo.gob.pe</a> , en la página web de la DIRES San Martín <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a> , y en las marquesinas de la Unidad Ejecutora 400-OOSBM.
Adjudicación de Plazas	El día 20 de julio del 2018, a partir de las 15.00 en la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora -400- OOSBM.
Inicio de Labores	El día 21 de julio del 2018, en horario de Atención del establecimiento adjudicado.
Suscripción de contrato Lugar: Oficina de Gestión en Recursos Humanos de la UE 400-OOSBM-BM.	Los 5 primeros días hábiles después de la publicación de resultados

**VI. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

La inscripción de postulante tendrá el valor de Trece soles (S/. 13.00), dicho pago lo podrá realizar en el servicio de Caja de la Unidad Ejecutora- 400- OOSBM; con el mismo que podrán adquirir las bases en un CD en los horarios de oficina (07.30 a 15.30 horas); sito en Jr. Cahuide 142, ex perinatal- Ciudad de Tarapoto.

El expediente de postulación se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Presidencia del Comité de Evaluación del Proceso de Selección de Personal N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM, en Mesa De Partes en Horario de atención al público (07.30 a 15.30 horas); sito en Jr. Cahuide 146, Unidad Ejecutora 400-Salud Bajo Mayo-Tarapoto.

La convocatoria será difundida a través del portal de las siguientes instituciones: Gobierno Regional de San Martín: [www.regionsanmartin.gob.pe](http://www.regionsanmartin.gob.pe), Dirección Regional de Salud San Martín [www.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe), y en [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe) y en los lugares visibles de la institución convocante. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios:

El sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

<b>Señor:</b>	
<b>Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS N° <u>009-2018-D-UE N°400-OOSBM.</u></b>	
Código de Puesto:	_____
Puesto al que postula:	_____
Apellidos y Nombres:	_____
Documento de Identidad:	_____
Dirección actual:	_____

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -**  
**CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

El expediente de postulación será presentado en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

- Copia del Documento de Identidad del postulante (o del carnet de extranjería, de ser el caso).
- Solicitud del postulante, dirigido al Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección, el código de puesto y el puesto al cual postula (Anexo 01).
- Hoja de Vida que contiene datos del Postulante (Anexo 02).
- Constancia de Habilitación, vigente según corresponda.
- Currículum vitae documentado (foliado incluyendo los anexos).

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados y el Formato N° 01 o el N° 02 (de corresponder), podrán ser descargados del portal web institucional [www.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe) (o de los links que se habilitarán para dicho efecto). Dichos formatos deberán de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS (el foliado y firmado será desde la última hasta la primera hoja en la esquina inferior derecha, valido para toda la documentación a presentar), de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Los datos que consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

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

- No presentar Documento de Identidad.
- No consignar correctamente el código de puesto y denominación del puesto al que se presenta.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.

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 fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias que no se puedan leer, etc.

Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción en días, menor a un mes se considerará como mes completo a favor del postulante.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -**  
**CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la Unidad Ejecutora-400-OOSBM, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

**VII. DE LA EVALUACIÓN**

**a) EVALUACIÓN CURRICULAR:**

La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.

Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedarán automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como **NO APTO**, según correspondan.

No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

**La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.**

**Para Personal Profesionales de la salud (máximo 30 puntos)**

La **nota mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **18 PUNTOS**.

- ✓ **Formación educativa: diez (10) PUNTOS MÁXIMO,**  
Se acredita mediante la presentación del título Profesional.
- ✓ **Especialidad: tres (03) PUNTOS MÁXIMO.**  
Se acredita con el respectivo Título de Especialista con un valor de cinco (05) puntos.
- ✓ **Diplomado: tres (03) PUNTOS MÁXIMO**  
Se acredita con el Diploma, relacionado a la carrera con un valor de un (01) punto por Diploma.
- ✓ **Capacitación: cuatro (4) PUNTOS MÁXIMO (se reconocerá un máximo de 8 horas por día).**  
Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas y por crédito diecisiete (17) por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el Título profesional, **y se evaluará con máximo la antigüedad según el perfil del puesto al que postula.**
- ✓ **Experiencia general: cuatro (4) PUNTOS MÁXIMO,**  
Se considera dos (2) puntos por cada año. Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia para los Asistenciales se considerará desde la obtención del **Título Profesional.**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -**  
**CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

✓ **Experiencia específica: SEIS (6) PUNTOS MÁXIMO.**

Se considera seis (6) puntos por año; se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajo y contratos que acrediten labores realizadas para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del Título.

**Para Personal Técnico Administrativo (máximo 30 puntos)**

La nota mínima para a la siguiente etapa del proceso será de 18 puntos.

✓ **Formación Educativa Título Técnico : diez (10) puntos.**

Se acredita mediante la presentación del respectivo Título.

✓ **Capacitación: diez (10) puntos.** Está dirigido a evaluar los certificados, y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (02) punto por cada 51 horas de capacitación, se califica desde la fecha en que obtengan el certificado de egresado de los estudios superiores correspondientes, cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el computo de horas lectivas será de ocho (08) horas y por crédito diecisiete (17) horas diarias como máximo.

Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo la antigüedad según el perfil al que postula, a partir de la obtención del grado de técnico.

✓ **Experiencia general: cuatro (04) PUNTOS MÁXIMO.**

Como máximo, se considera cuatro (4) puntos por año; acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia para los Asistenciales se considerará desde la obtención del Título Profesional.

✓ **Experiencia específica seis (06) PUNTOS MÁXIMO.**

Se considera seis (06) puntos por año; se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajo y contratos que acrediten labores realizadas para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del Título.

c) **EVALUACION DE CONOCIMIENTO O COMPETENCIAS (Máximo 40 puntos)**

La Evaluación de conocimiento, consta de 20 preguntas a razón de dos (02) puntos por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos al cargo que postula, normatividad laboral y administrativa.

La nota mínima para pasar al examen Psicológico será 24 puntos.

d) **EVALUACION PSICOLOGICA (Calificación de Apto – No Apto)**

La Evaluación Psicológica, tiene como objetivo describir al postulante en sus diferentes aspectos (intelectuales, cognitivos, emocionales, etc) y se considera predictores del desempeño laboral.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

Sirve como herramienta para detectar cuales son las fortalezas y debilidades del postulante, es decir, cuáles son sus posibilidades y limitaciones para desarrollar las tareas requeridas por el perfil del puesto, cabe precisar que el resultado de esta etapa no tiene puntuación alguna.

La evaluación Psicológica, previa a la entrevista determinara la condición de "APTO" O "NO APTO" del postulante para pasar a la entrevista.

**e) ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 30 puntos)**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la Presentación Personal, Seguridad, estabilidad emocional, Capacidad de persuasión, capacidad para Tomar Decisiones; y cultura general. Dichos factores se valoran de la siguiente manera. (Anexo 5 y 6).

Aspecto Personal	: 05 puntos.
Seguridad y Estabilidad Emocional	: 05 puntos
Capacidad para Tomar Decisiones	: 05 puntos
Cultura General	: 05 puntos
Conocimiento en el Puesto	: 10 puntos
<b>Total</b>	<b>: 30 puntos</b>

La nota mínima para aprobar la entrevista será de 18 puntos.

**Si el postulante no se presenta a las etapa de Evaluación en el lugar, fecha y hora señalada, será considerado como DESCALIFICADO del proceso de selección.**

**A. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Al puntaje final, deberá agregarse las bonificaciones especiales determinadas por Ley para las personas con discapacidad (15% adicional al puntaje final acumulado), para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final acumulado), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

Los resultados serán publicados a través del portal de las siguientes instituciones: Gobierno Regional de San Martín: [www.regionسانmartin.gob.pe](http://www.regionسانmartin.gob.pe), Dirección Regional de Salud San Martín: [www.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe) y Unidad ejecutora 400-OOSBM: [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe), por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

El puntaje mínimo aprobatorio de un candidato al proceso de selección es setenta (60) puntos, al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases, el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

En caso de que el postulante que adjudica una plaza no se presente a la suscripción del contrato, renuncie o de comprobar que los documentos presentados carecen de veracidad, la Oficina de Recursos Humanos procederá a convocar al siguiente considerado como **Elegible** en el cuadro de méritos.

Los postulantes que no adjudiquen puestos y hayan alcanzado puntaje aprobatorio serán considerados como elegibles hasta por un espacio de tres (03) meses contados a partir de la fecha de adjudicación de las plazas. Pudiendo ser requeridos para otros establecimientos de salud de la jurisdicción de la UE 400-OOSB M; aplicable para el mismo régimen laboral.

Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

**B. BONIFICACIONES:**

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad **deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.**

El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las **Fuerzas Armadas** (10% adicional al puntaje final acumulado), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

**C. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- a) Declaratoria de desierto de un proceso: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- b) Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  2. Por restricciones presupuestales.
  3. Otras debidamente justificadas.

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**D. DISPOSICIONES FINALES:**

1. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base.
2. El Comité cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente Base.
3. Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por mayoría de los miembros del Comité.
4. Para el cumplimiento de las actividades, el Comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
5. El Comité redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.

**NOTA:** Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: ([www.diresanmartin.gob.pe](http://www.diresanmartin.gob.pe); [www.regionسانmartin.gob.pe](http://www.regionسانmartin.gob.pe) y [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe))



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -**  
**CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**ANEXO N° 01**

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° \_\_\_\_\_ Unidad Ejecutora 400- OOSBM.

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
domiciliado en el Jr. \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; que  
teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de  
Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 N° \_\_\_\_\_ **Unidad Ejecutora 400- OOSBM;**  
por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de  
\_\_\_\_\_, comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente  
directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo  
estipulado en la misma.

Tarapoto, ..... de..... de 2018

Firma: .....

Nombre: .....

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

Anexo 02

**MODELO FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

**1. Datos personales**

DNI	
Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Residencia	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

**2. Formación académica** (al completar los campos comience por la formación más reciente)

FORMACION ACADÉMICA	Nombre de la Institución	Grado académico	Profesión o especialidad	Mes/año		Años de Estudios
				Desde	Hasta	
Educación Primaria Completa				/	/	
Educación Secundaria Completa				/	/	
Formación Técnica				/	/	
Formación Universitaria				/	/	
Maestría				/	/	
Segunda Carrera de Especialización				/	/	
Doctorado				/	/	
Diplomado				/	/	
Otros estudios (técnicos)				/	/	Años de Estudios

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)	SI	NO	OBSERVACIONES (ACREDITAR)	SI	NO
¿Es usted colegiado?			Persona con discapacidad		
¿Se encuentra habilitado?			Persona licenciada FF.AA		



**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**Anexo 03  
DECLARACIÓN JURADA**

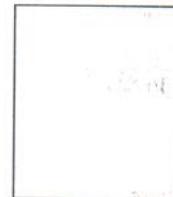
El que suscribe,.....identificado con DNI N°.....  
RUC N°.....y con domicilio real en.....  
estado civil.....natural del Distrito de.....Provincia de.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación.
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
- No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
- No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por otros delitos.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, .....de ..... de 2018



\_\_\_\_\_  
Firma del Usuario

D.N.I.....

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**Anexo 03-A  
DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe,....., identificado con DNI N°.....RUC  
N°.....y 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.

**RÉGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

<input type="checkbox"/> Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/> Integra
			<input type="checkbox"/> Pro Futuro
			<input type="checkbox"/> Hábitat
			<input type="checkbox"/> Prima

CUSP N°.....

Otros.....

**OPCIONAL:**

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

<input type="checkbox"/> Afiliación al Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>
------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------

Tarapoto,.....de..... de 2017.

.....  
FIRMA DEL USUARIO

DNI: .....

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**ANEXO N° 04-A**

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....  
 SERVICIO AL QUE POSTULA.....  
 UNIDAD EJECUTORA.....  
 UNIDAD ORGANICA.....

PUNTAJE MAXIMO	TREINTA (30) PUNTOS
1. TITULO PROFESIONAL	10 ( )
2. ESTUDIOS CONCLUIDOS DE ESPECIALIDAD- CONDIDERA:	03 ( )
3. DIPLOMADO UN (01) PUNTO POR DIPLOMA	03 ( )
3.-CAPACITACION UN(01)PUNTO POR CADA 51 HORAS	04 ( )
4.-EXPERIENCIA GENERAL (2 ) PUNTO POR CADA AÑO	04 ( )
5.-EXPERIENCIA ESPECÍFICA SEIS (06) PUNTOS POR CADA AÑO.	06 ( )
<b>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</b>	<b>( )</b>

Tarapoto, ..... de ..... de 2018

**LA COMISIÓN**

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**ANEXO N° 04-B  
FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

SERVICIO AL QUE POSTULA: .....

UNIDAD EJECUTORA: .....

UNIDAD ORGANICA: .....

PUNTAJE MAXIMO	TREINTA (30) PUNTOS
1. TITULO TECNICO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS SEGÚN PUESTO	10 ( )
2.-CAPACITACION DOS (02) PUNTO POR CADA 51 HORAS	10 ( )
3.-EXPERIENCIA GENERAL DOS (2) PUNTOS POR CADA AÑO	04 ( )
4.-EXPERIENCIA ESPECÍFICA SEIS (06) PUNTOS POR AÑO.	06 ( )
<b>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</b>	<b>( )</b>

Tarapoto, ..... de ..... de 2018

**LA COMISIÓN**

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**Anexo 05**

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR JURADO**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

SERVICIO AL QUE POSTULA: .....

UNIDAD EJECUTORA: .....

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE					TOTAL
	5	5	5	5	10	
<b>1.- ASPECTO PERSONAL</b>						
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante. Puntaje CINCO (05) puntos.						
<b>2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.</b>						
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias. Puntaje CINCO (05) puntos.						
<b>3.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b>						
Mide el grado de capacidad de análisis y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados. Puntos CINCO (05) puntos.						
<b>4.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b>						
Mide Interés por el medio que le rodea. CINCO (05) puntos						
<b>5.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO</b>						
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto. DIEZ (10) puntos.						

Tarapoto,.....de.....de 2018.

**LA COMISIÓN.**

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
 CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM,**

Anexo 06

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL CONSOLIDADO**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....  
 SERVICIO AL QUE POSTULA: .....  
 UNIDAD EJECUTORA: .....

FACTORES DE EVALUACIÓN	JURADOS	PUNTAJE DE JURADO
ASPECTO PERSONAL	<b>PRESIDENTE DE LA COMISIÓN</b>	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUASION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	<b>SECRETARIO DE LA COMISIÓN</b>	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUASION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	<b>MIEMBRO DE LA COMISIÓN</b>	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUASION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
<b>PUNTAJE TOTAL / 30</b>		

Tarapoto, ..... de ..... de 2018.

**LA COMISIÓN**

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----

-----

-----

SECRETARIO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -  
CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**ANEXO 07**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, y profesión \_\_\_\_\_, a fin de cubrir la plaza de \_\_\_\_\_ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser discapacidad con REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N° \_\_\_\_\_ emitida por el **CONADIS** que según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad, otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%).

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar a falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Del 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

DNI N° \_\_\_\_\_

**"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS -**  
**CONVOCATORIA N° 009-2018-D-UE N°400-OOSBM.**

**ANEXO 08**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, Estado Civil \_\_\_\_\_, y profesión \_\_\_\_\_, a fin de cubrir la plaza de \_\_\_\_\_ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° \_\_\_\_\_, y de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

DNI N° \_\_\_\_\_