

**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.****I. GENERALIDADES:****1. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Contratar Recurso Humano competente y necesario para laboral en Establecimientos de Salud que pertenecen a la Dirección Regional de Salud San Martín; mediante el Proceso de Selección y Contratación de Personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) – PP 051 PTCD; según detalle:

<b>PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD:</b>					
Cód. Puesto	UNGET/Micro red	EE.SS.	Cargo Funcional	Cant	Remun Mensual
01-2023	Lamas	C.S. Tabalosos	Psicólogo(a)	1	3,500.00
02-2023	Red Rioja	C.S. Nueva. Cajamarca	Psicólogo(a)	1	3,500.00
03-2023	Red Rioja	C.S. Nueva Rioja	Psicólogo(a)	1	3,500.00
04-2023	Red. Bellavista	C.S. Nuevo Lima	Psicólogo(a)	1	3,500.00
05-2023	Red Tocache	C.S. Santa Lucía	Psicólogo(a)	1	3,500.00
<b>TOTAL</b>				<b>5</b>	

**Entidad Convocante:**

U.E. 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo y Diresa San Martín.

**Dependencia encargada de realizar el Proceso de la Contratación:**

Comisión de Selección U.E. 400, Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo - Dirección Regional de Salud San Martín.

**Base Legal:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Salud N° 26842.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28369 Ley de Trabajo de los Psicólogos.
- Ley N° 27867 - Ley orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013.
- 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.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- 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).
- Ley N° 316308 - Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.**

- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y el Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 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.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- 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.
- 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".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**2. FINALIDAD:**

Seleccionar e incorporar cinco (05) Licenciados en Psicología; de acuerdo a las competencias y perfil del puesto requerido, con la finalidad de mejorar la calidad de intervenciones de prevención y tratamiento de consumo de DROGAS; bajo la modalidad de contratación **Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios- (CAS).**

**3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios (RO) - Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas - Programa 051 - Meta 0123.

**II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO:**

**CÓDIGO DE PUESTO DEL 01-2023 AL 05-2023.**

**PSICÓLOGO CLÍNICO**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Licenciado en Psicología (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar mínimo Dos (2) años de experiencia como psicólogo en instituciones públicas o privadas, incluye SERUMS</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar mínimo un (1) año de experiencia específica en el puesto como psicólogo en temas de violencia, alcohol, drogas y salud mental (que No incluye SERUMS), en instituciones públicas o privadas.</li> </ul> <p><b>Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título, para la experiencia específica el SERUMS no será considerado.</b></p>

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.**

<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitaciones y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, en temas de prevención y/o tratamiento del consumo de drogas o afines, con posterioridad a la obtención del título (indispensable), mínimo dos (2). Se precisa que toda capacitación, dentro los últimos cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las guías de servicio de orientación, consejería e intervención breve, manejo de guías clínicas en Salud Mental.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de servicio.</li> <li>• Adaptación - Flexibilidad.</li> <li>• Coordinación y gestión.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Capacidad analítica y organización.</li> <li>• Orientación y actitud de servicio.</li> <li>• Comportamiento ético (buen trato, responsabilidad y puntualidad)</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

**Principales actividades a desarrollar:**

- ✓ Desarrollar acciones asistenciales en tamizaje, consejería y talleres en salud mental, violencia familiar, depresión con énfasis en abordaje de consumo de drogas.
- ✓ Prestar sus servicios a la institución debiendo someterse a políticas laborales y directivas de control interno.
- ✓ Ejecutar actividades de evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico en el marco del modelo de atención integral y del servicio de orientación, consejería e intervención breve.
- ✓ Elaborar, evaluar, calificar e interpretar las pruebas psicológicas y elaborar informes para cada caso.
- ✓ Brindar orientación y consejería y/o intervención breve, según el caso lo requiera.
- ✓ Participar y ejecutar acciones de promoción y prevención de la salud mental, que formen estilos de vida saludable con la participación multisectorial.
- ✓ Aplicar y evaluar los protocolos en el área de su competencia.
- ✓ Elaborar programas de orientación, educación continua y adiestramiento al personal para la atención primaria y oportuna de los pacientes.
- ✓ Participar en el desarrollo del plan operativo de la DIRESA SA; en relación al programa presupuestal de prevención y tratamiento del consumo de drogas.
- ✓ Participar en reuniones técnicas para las discusiones de casos clínicos a cargo del especialista temático de la DIRESA SM.
- ✓ Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- ✓ Remitir oportunamente los padrones del SIMDEV a la DIRESA, a fin de poder ser consolidados.
- ✓ Mensualmente remitir 15 orientados en prevención de consumo de sustancias.
- ✓ Captar y dar cumplimiento al paquete de atendidos en consumo de sustancias: 6 riesgo bajo, 5 moderados y 1 alto, de manera mensual.
- ✓ Coordinar y mantener permanente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla, y al especialista temático de la DIRESA San Martín.
- ✓ Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales. Fortalecer el trabajo en equipo con prácticas de valores.
- ✓ Realizar trabajo articulado con gobiernos locales, organizaciones de base y otros.
- ✓ Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones y capacitaciones desarrolladas, así como padrón de beneficiarios de DEVIDA.

**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.****CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ C.S. Tabalosos</li> <li>▪ H.R. Nueva Cajamarca.</li> <li>▪ C.S. Nueva Rioja.</li> <li>▪ C.S. Nuevo Lima. Y</li> <li>▪ Centro de Salud de Santa Lucía</li> </ul>
<b>Duración de Contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Duración de Contrato: a partir de la adjudicación, hasta el 31-05-2023..</li> </ul>
<b>Contraprestación Mensual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <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.</li> </ul>

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
<b>Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional</b>	A partir del 06/03/2023 al 10/03/2023.
<b>Inscripción y presentación de Curriculum Vitae documentado</b>	Del 06/03/2023 al 10/03/2023, a partir de las 07:30 am. A 13:30 hrs; en Mesa de Partes de la DIRESA San Martín, sito en Av. Grau cdra. 1 (local ex PRONAA) - Ciudad de Moyobamba.
<b>Evaluación curricular</b>	Día 13/03/2023: A partir de las 08:00 has.
<b>Publicación de resultados</b>	Día 13/03/2023: A partir de las 13.00 hrs.
<b>Presentación de reclamos</b>	Día 14/03/2023, de las 08.00 a 11.00 hrs; en mesa de trámite indicado.
<b>Absolución de reclamos y publicación de resultado.</b>	Día 14/03/2023: a partir de las 14.00 hrs.
<b>Evaluación de Conocimiento</b>	Día 15-03-2023, a partir de las 09:00 hrs.
<b>Publicación de resultados</b>	Día 15-03-2023, a partir de las 09:00 hrs.
<b>Entrevista personal</b>	Día 16-03-2023: a partir de las 09.00 am.
<b>Publicación de resultados</b>	Día 16-03-2023: a partir de las 10.00 hrs.
<b>Publicación de Resultado Final</b>	Día 17-03-2023: a partir de las 11:00 horas.
<b>Adjudicación de plazas</b>	Día 17-03-2023: a partir de las 10.00 hrs. En la Oficina de RRHH; de OGESS Bajo Mayo - Tarapoto.
<b>Inicio de labores</b>	Día 20-03-2023 hrs; en el Establecimiento adjudicado.
<b>Firma de contratos</b>	Los primero tres días hábiles de la adjudicación.



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**1. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

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° **004-2023-DIRESSA-OGESS-BM/DG**; en mesa de partes de la DIRESA San Martín, sito en Av. Grau cdra. 1 (local ex PRONAA) - Ciudad de Moyobamba.

La convocatoria será difundida a través del portal de la institución: [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe) y [www.diresasanmartin.gob.pe](http://www.diresasanmartin.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:**

**Señor:**

**Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 004-2023-DIRESSA-OGESS-BM/DG. - Unidad Ejecutora 400 Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.**

Código de Puesto: \_\_\_\_\_

Establecimiento: \_\_\_\_\_

Grupo ocupacional al que postula: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Dirección actual: \_\_\_\_\_

**El expediente de postulación será presentado en estricto orden, tal como se indica en la presente base, en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:**

1. Copia del Documento Nacional de Identidad del postulante (o carnet de extranjería, de ser el caso).
2. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección, indicando el código de puesto, establecimiento y el grupo ocupacional al cual postula (Anexo 01).
3. Hoja de Vida que contiene datos del Postulante (Anexo 02). Declaraciones Juradas (Anexo 3 al 7) y (anexo 9, 10 y 11 según corresponda).
4. Constancia de **Habilitación profesional original vigente, o copia simple** (los que adjudica plazas se regularizará con documento original).
5. Constancia médica de acreditar buen estado de salud física.
6. Curriculum Vitae documentado en el mismo orden, que se menciona en el anexo 2.
7. **El Curriculum vitae documentado debe ser foliado.**



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.**

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional. Dichos formatos deberán de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS (**Serán válidos los Curriculum Vitae con páginas foliadas y firmadas.**

**NOTA: Los Curriculum Vitae no serán devueltos.**

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 30.1, 30.2, 30.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

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

- No presentar el DNI
- No llenar correctamente la Solicitud de Postulante.
- No cumplir con el Perfil del Puesto a Postular
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No presentar documentos legibles.
- No consignar correctamente el código de puesto, establecimiento de salud y grupo ocupacional 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 fecha programada los documentos requeridos.
- No presentar en el debido orden, tal como lo indica el numeral **IV, etapa de presentación de documentos**, de la presente base.
- No consignar todos los datos requeridos en los diferentes formatos y/o anexos.

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.

Se invoca a los postulantes, presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto al que postula o de acuerdo a su perfil profesional.

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.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la DIRESA San Martín, en el día y hora señalada en el cronograma.

**2. 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, ocasionando este incumplimiento la continuación de la evaluación y no pudiendo obtener un puntaje, consiguientemente será considerando 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.



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

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

**La Comisión solicitará toda la documentación original presentada por el postulante que adjudicará una de las plazas ofertadas, para su verificación posterior, la autenticidad de las declaraciones y toda la documentación proporcionado por el postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Si estos actos se demuestran fehacientemente, se procederán de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.**

**EVALUACIÓN CURRICULAR: (máximo 30 puntos)**

**La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de 20 puntos.**

**Para Personal Profesionales**

- La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de 18 puntos.
- **Formación educativa título profesional diez (10) puntos:** se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- **Estudios concluidos de Maestría o Especialidad cinco (05) puntos;** se acredita con el respectivo grado de maestría o Título de Especialista, (según el cargo al que postula – administrativo o asistencial).
- **Diplomados, especialización** relacionados a la profesión, hasta un máximo de **tres (03) puntos;** se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas de estudio (no sumatorio).
- **Capacitación, Máximo tres (03) puntos,** 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 por cada día señalado el de su celebración, así mismo las horas máximas por día de capacitación será de 8 horas. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad.
- **Experiencia general: tres (03) puntos.** Se considera 1.5 puntos por cada año, Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del Título Profesional.
- **Experiencia Específica: seis (06) puntos.** Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo 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 Profesional. Respecto a constancias y/o certificados de trabajo emitidas por el sector Salud (MINSa), Solo serán válidas las emitidas por las UEs. / OGESS.

**EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (COMPETENCIAS) (Máximo 40 puntos)**

**La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de 24 puntos.**

Constará de 20 preguntas a razón de **dos (2) puntos** por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos, de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.

Se elaborará un instrumento que contemple la evaluación de conocimientos y habilidades de acuerdo a las funciones que desempeñarán los postulantes, el cual se aplicará en forma uniforme y simultánea.





**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.**

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

**La nota mínima será de 18 puntos.**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera (Anexo 09)

Aspecto personal	:	03 puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	:	03 puntos
Capacidad de persuasión	:	06 puntos
Capacidad para tomar decisiones	:	08 puntos
Cultura General	:	04 puntos
Conocimiento en el puesto	:	06 puntos

**TOTAL: 30 puntos**

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

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

**3. DE LA ADJUDICACIÓN.**

El puntaje mínimo aprobatorio será de sesenta (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.

Una vez, firmada el acta del proceso de selección, La comisión deberá hacer llegar mediante un Informe de lo actuado con la documentación completa a la Dirección general de la OGESS Bajo Mayo con atención 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.

**4. BONIFICACIONES:**

- **Bonificación por Discapacidad:** 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.**
- **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas:** El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

alcanzado junto con el currículo vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

- **Bonificación por Laborar (SERUMS).** La comisión evaluadora otorgara una bonificación, a cual se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.  
Quintil 1: 15%    Quintil 2: 10%    Quintil 3: 5%    Quintil 4: 2%  
Quintil 5: 0% no tiene puntaje adicional.

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

***Declaratoria de desierto de un proceso:*** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

***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:

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

**IV. DISPOSICIONES FINALES:**

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base.

1. El Comité cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
2. Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por mayoría de los miembros del Comité.
3. Para el cumplimiento de las actividades, el Comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
4. El Comité redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.
5. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elaborará el informe final y elevará a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la etapa de contratación de personal.

**V. ANEXOS**

- Anexo N° 01 : Solicitud de Inscripción Proceso de Selección
- Anexo N° 02 : Ficha de Resumen Curricular
- Anexo N° 03 al 07 : Declaración Jurada
- Anexo N° 09 : Declaración jurada para bonificación por discapacidad.
- Anexo N° 10 : Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FF.AA.
- Anexo N° 11 : Declaración jurada para bonificación por SERUMS,



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**\*Los formatos están publicados en el portal Institucional.**

**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.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe)





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2023-DIRESA-OGESS-BM/DG.**

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado(a) con D.N.I. \_\_\_\_\_, domiciliado en el Jr. \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativa de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, proceso de selección N° **001-2022-DIRESA-OGESS-BM/DG**; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_, con el código de puesto N° \_\_\_\_\_ 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 2023.

Firma: .....

Nombre: .....





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO N° 2**

**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 especial.	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)				/	/	



COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)	S	N	OBSERVACIONES (ACREDITAR)	S	N
	I	O		I	O
¿Es usted colegiado?			Persona con discapacidad		
¿Se encuentra habilitado?			Persona licenciada FF.AA		



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
 CONVOCATORIA N° 004-2023.**

<b>CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS</b> (Acorde para el cumplimiento de los requisitos mínimos)		
* Se considera a partir de la obtención del Grado de Bachiller.		
* Considerar capacitaciones que tengan como máximo 5 años de antigüedad.		
<b>CURSOS</b> (Relacionados con el perfil del puesto), incluido idiomas, computación, software especializado, considere agregar el nivel alcanzado, acordes a los requisitos del perfil.	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>TIEMPO DE DURACIÓN</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>		

**3. EXPERIENCIA LABORAL:** (Rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado y empezar por el último) Se considera a partir de a la obtención del grado de Bachiller.

<b>Empresa y/o Institución</b>	<b>Cargo</b>	<b>Funciones principales</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>	<b>Años/meses/días de experiencia</b>
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
<b>TOTAL AÑOS DE EXPERIENC.</b>					

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLA PRODUZCA.**



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Si o 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 sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.
- Si o No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Si o No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por otros delitos.

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 2023.



.....  
 Firma del Usuario  
 DNI: .....

Huella Digital



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**  
**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

**RÉGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

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

CUSPP N°.....  
Otros.....

**OPCIONAL:**

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

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

Tarapoto,..... de.....de 2023.

FIRMA DEL USUARIO

DNI: .....





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**Ley N° 26771 y D.S. N° 021-2000-PCM**

Yo,....., identificado con D.N.I....., domiciliado en.....Distrito de.....Provincia de.....

En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY, NO TENER NINGUN PARIENTE CON LA FACULTAD CONTRATACIÓN DE PERSONAL, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD (4º) Y SEGUNDO GRADO (2º) DE AFINIDAD, O QUE TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJEN EN EL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 017-2002-PCM; así mismo como medida de control consigo los nombres de los parientes en los grados correspondientes.

Tarapoto,..... de..... del 2023.

Firma:

.....

Nombre: .....

D.N.I.: .....







**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**  
**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada que formulo

Yo,....., identificado con D.N.I.....,  
domiciliado en....., distrito de....., provincia de.....  
En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY,  
NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES; ASÍ COMO CUMPLIR CON LOS  
PRINCIPIOS DE IDONEIDAD Y HONESTIDAD PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA, ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 6° DE LA LEY N° 27815 "LEY DEL  
CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

Tarapoto,..... de..... del 2023.



Firma: .....

Nombre: .....

D.N.I.:.....

\_\_\_\_\_



**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado con D.N.I....., domiciliado en....., distrito de....., provincia de.....

Al amparo del principio de veracidad, Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.



Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 428 y el artículo 438 del Código penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tarapoto,.....de..... del 2023.



Firma: .....

Nombre: .....

D.N.I.:.....

\_\_\_\_\_



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.  
CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO 8 A**

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR JURADO**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
	3	3	6	8	4	6	
<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 DE PERSUACION</b>							
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. CINCO (5) puntos.	-	-	-	-	-	-	
<b>4. 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. CINCO (5) puntos.	-	-	-	-	-	-	
<b>5. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b>							
Mide Interés por el medio que le rodea. CINCO (5) puntos	-	-	-	-	-	-	
<b>6. CONOCIMIENTO EN EL PUESTO</b>							
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto. QUINCE (15) puntos.	-	-	-	-	-	-	

Tarapoto,.....de.....de 2023

**LA COMISIÓN**

.....  
PRESIDENTE

.....  
SECRETARIO

.....  
MIEMBRO

.....  
MIEMBRO

.....  
MIEMBRO

.....  
VEEDOR

.....  
VEEDOR

.....  
VEEDOR





**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**  
**ANEXO N° 08**

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

UNIDAD ORGÁNICA.....

PUNTAJE MÁXIMO TREINTA (30) PUNTOS			
1	Título profesional	10	( )
2	Estudios concluidos de maestría o título de especialista	05	( )
3	Diplomado	03	( )
4	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas	03	( )
5	Experiencia general (01) punto por cada año	03	( )
6	Experiencia específica (03) puntos por cada año	06	( )
Puntaje total alcanzado			( )

**\*Puntaje mínimo aprobatorio para pasar a la siguiente etapa: 18 puntos.**

Tarapoto, ..... de ..... de 2023.

LA COMISIÓN





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO N° 09**

**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 personal 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 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 2023.

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

DNI N° \_\_\_\_\_





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**  
**ANEXO N° 10**

**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 2023.

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

DNI N° \_\_\_\_\_





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS - DEVIDA - PP-0051-PTCD.**  
**CONVOCATORIA N° 004-2023.**

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR SERUMS EN ZONA ALEJADA**

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:

Haber realizado mi Servicio Urbano en Zona Alejada, como consta en la Resolución Directoral N° \_\_\_\_\_, y de conformidad de lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2008-SA, que establece asignar una bonificación de.... Por el Quintil de Pobreza.....; el Puntaje se otorga a la nota final en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Médico, Profesional de la Salud y otro profesional de la salud.

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 2023.

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

DNI N° -----

