

.....

**REQUISITOS PARA SOLICITAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS
REMUNERADOS Y EQUIVALENTE 2022-II**

1. SOLICITUD DE TERMINO DE SERUMS (por esta oportunidad) DIRIGIDA A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS - DSRSLCC ABOG. **RENZO MARTIN CHAU COLOMA**, CON ATENCION A LA COORDINADORA LOCAL DE SERUMS -.SULLANA SRA. JENNI DORENA FARFAN RUESTAS (INDICAR CORREO ELECTRONICO, PROFESION, PROVEIDO, EE.SS Y NIVEL QUINTIL, N° CELULAR, N° COLEGIATURA, N° D.N.I Y EL PROCESO DE ADUDICACION) DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL INTERESADO.
2. COPIA DEL D.N.I.
3. COPIA DEL PROVEIDO.
4. INFORME VIRTUAL FINAL IMPRESO, VISADO POR EL JEFE INMEDIATO DEL SERUMISTA Y EL ENCARGADO DE ESTADISTICA E INFORMATICA DEL EE.SS (DICHO INFORME DEBE ESTAR LLENADO EN TODOS LOS ITEMS, EL CUAL DEBE CONTAR CON LA FIRMA DEL **RESPONSABLE DEL AREA DE ESTADISTICA O EL QUE HAGA SUS VECES. DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD/DIGITACION O JEFE DE LA MICRORED Y/O CLAS.** (no se aceptara la omisión de lo requerido).
5. CONSTANCIA ORIGINAL DE TERMINO DE SERUMS FIRMADA POR EL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O JEFE DE MICRORED O CLAS (DEBE INDICAR FECHA DE INICIO Y TERMINO SEGUN EL PROVEIDO).
6. 01 CONSTANCIA ORIGINAL QUE INDIQUE: NO ADEUDAR (**BIENES MATERIALES, PATRIMONIALES** (previa revisión de su inventario), **ECONOMICOS, MEDICAMENTOS, N° DIAS DE TRABAJO**). VISADO POR LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS Y FIRMADO POR EL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O JEFE DE LA MICRORED, Y/O CLAS.
7. COPIA DE LA ENTREGA DEL CARGO AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL QUE RECEPCIONA Y POR EL QUE HACE LA ENTREGA DEL CARGO.
8. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE APROBACION DE LOS CURSOS DE FORMACION DICTADOS POR LA ESCUELA DE SALUD PUBLICA (ENSAP) SEGUN LO ESTIPULADO EN EL ART 41) DE LA R.M N° 612-2021/MINSA, EN LA CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE LA LEY 23330.

**Profesional que realice SERUMS REMUNERADO ACREDITA 2 CURSOS.
Profesional que realice SERUMS EQUIVALENTE ACREDITA 1 CURSO.**

9. PLAN DE MEJORA REALIZADO EN SU AREA O ESTABLECIMIENTO DE SALUD, CON SUS EVIDENCIAS

NOTA:

- PARA ACCEDER AL INFORME FINAL VIRTUAL, INGRESAR A TRAVES DE SU FICHA DE INCRIPCION, CON SU CLAVE A PARTIR DEL TERCER MES INICIADO EL SERUMS.
- ADJUNTAR ESTA DOCUMENTACION EN FOLDER MANILA A4.
- DEBERA **PRESENTAR EL EXPEDIENTE ORIGINAL EN FISICO** EN EL AREA DE CAPACITACION/SERUMS PARA REVISION Y HARA SEGUIMIENTO CON NUMERO DE EXPEDIENTE QUE LE OTORQUE TRAMITE DOCUMENTARIO; Y DEBERA ACERCARSE A RECOGER SU RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS AL AREA DE SELECCIÓN.
- LOS EXPEDIENTES QUE NO CUMPLAN CON LA PRESENTACION DE DICHO REQUISITOS, NO PODRAN SER TRAMITADO LA RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS.

01 JUEGO EN ORIGINALES Y 01 JUEGO DE COPIA PARA SU CARGO.

SOLO DEBE ANEXAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADO Y LOS FORMATOS ALCANZADOS.

Estos requisitos están vigentes salvo alguna disposición posterior que comunique el MINISTERIO DE SALUD – Lima.

COMITÉ LOCAL SERUMS- SULLANA.

