

**CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 02-2023-GR. LAMB/GERESA LAMBAYEQUE      BASE PARA  
LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS – CAS REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - D.S. N° 108-2023-EF Y SUS  
MODIFICATORIAS**

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE**

GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE

#### **1.2 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

Establecer lineamientos generales para seleccionar personal idóneo, con conocimientos y experiencia para desarrollar actividades en los Centros de Salud Mental Comunitario (CSMC) en beneficio de la población de la región Lambayeque, los cuales serán contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por D.S. N° 065-2011-PCM a fin de desarrollar las actividades asistenciales del Programa Presupuestal 0131: Control y Prevención en Salud Mental de la Dirección de Salud Integral a las Personas en la Unidad Ejecutora 400 Salud Lambayeque.

#### **1.3 RESPONSABLE DE REALIZAR EL PROCESO**

Comisión designada mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000808-2023-GR.LAMB/GERESA-L [4629885 - 30]

#### **1.4 ALCANCE**

El alcance del presente concurso es de índole público pudiendo participar cualquier persona con sus derechos civiles vigentes, siempre que cumplan con los requisitos generales establecidos en el presente documento.

#### **1.5 BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto para el Año fiscal 2023
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, Ley de Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico en caso de parentesco, y su Reglamento D.S. N° 021- 2000-PCM.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009- DE-SG.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Decreto Supremo N° 075 -2008- PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Directiva N° 003-2013-GR. LAMB, “Normas que regulan el Proceso de Contratación para el Régimen. Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Gobierno regional Lambayeque y todos sus Órganos estructurados que lo conforman”, aprobado con Decreto Regional N° 009-2013-GR. LAMB/PR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 000127-2022-GR.LAMB/GR [4167276-1], se aprobó la desagregación de los recursos autorizados del Decreto Supremo N° 049-2022-EF, en el Presupuesto Institucional del Pliego 452 Gobierno

Regional del Departamento de Lambayeque para el Año Fiscal 2023, destinado a financiar la continuidad y el fortalecimiento de los actuales servicios de salud mental comunitaria, y la implementación de los nuevos servicios de salud mental comunitaria, en el marco del Programa Presupuestal 0131: Control y Prevención en Salud Mental.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (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° 107-2011 SERVIR – PE de fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; y, además modifica el Art 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 51 -2010- SERVIR/PE.
- RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000483-2022-GR. LAMB/GERESA-L [4212553 - 29] de fecha 06 de julio del 2022, que designa a la Comisión del Concurso CAS - 2022 de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR/PE.

Las decisiones motivadas, la absolución de consultas respecto al esclarecimiento del Reglamento para el desarrollo de concursos y la regulación en los casos no previstos en el, determinadas por la comisión Permanente de Selección se constituirán como base legal para el desarrollo del concurso.

Las decisiones a que se refiere el párrafo precedente deberán ser redactadas y registradas mediante acta.

## 1.6 REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante serán los siguientes:

- a) No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación, conforme a lo estipulado en la Ley N° 30057.
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales, judiciales, no estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD, no estar registrado en el REDAM.
- c) No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio, convivencia registrada o unión de hecho.
- d) En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución; renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano interno o quien haga sus veces.
- e) Respecto a la habilitación de los colegios profesionales, se deberá adjuntar constancia y /o certificado original **vigente** a la fecha de postulación; no se considerará fotografías, capturas de imagen, entre otros para acreditar su habilidad. De no cumplir con lo mencionado será descalificado.
- f) No tener condenas por delitos dolosos.
- g) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con Estado o para desempeñar función pública.
- h) Esta Gerencia Regional de Salud se reserva el derecho a denunciar administrativa, civil y penalmente en el caso de encontrar alguna irregularidad en el control posterior de los datos de su hoja de vida.
- i) Someterse a las normas y leyes del estado y/o de la institución.

## 1.7 PROCEDIMIENTO

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. El concurso de personal deberá seguir el siguiente procedimiento:

### 1.7.1 CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, bases del concurso, cronograma, relación de puestos de trabajo que serán sometidos al concurso y el perfil requerido para cada uno de ellos, se publicara en la página web institucional.

### **1.7.2 DE LA POSTULACIÓN**

La presentación Curricular, esta etapa está a cargo del postulante y es su responsabilidad, tiene por objetivo consignar los datos personales, académicos y laborales, declaraciones juradas y otra información requerida, esta información permitirá establecer el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo. La postulación se efectuará a través del siguiente proceso:

- Presentación DE HOJA DE VIDA.
- Entrevista Personal.
- De este proceso se realizará la Selección y Evaluación del perfil personal del postulante, el cual se publicará en la página Web del GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LAMBAYEQUE.

Considerando lo establecido en el párrafo anterior no se permitirá realizar cambios, anulaciones y/o desistimiento en la postulación, salvo la decisión de la comisión de concurso.

### **1.7.3 EVALUACIÓN CURRICULAR Y POR COMPETENCIAS**

#### **.1.1.1 Evaluación del perfil académico y requisitos (filtro de información).**

- La finalidad de esta evaluación es conocer a los postulantes que cumplen con el perfil requerido para el puesto al que postula. El filtro de información se realiza:
  - Sobre la base del expediente curricular presentado, el cual detalla la información registrada por cada postulante, determinándose el cumplimiento de los requisitos generales solicitados.
  - Concluido el proceso de filtro de información, se procederá a la publicación a través de los comunicados del concurso que se ubica en la página web de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE.
  - Respecto a los códigos de los postulantes aptos y no aptos, por un periodo de un (01) día, a fin de que ellos que consideren pertinente presenten sus observaciones, las mismas que serán resueltas en el plazo de un (01) día.
  - Vencido el plazo se procederá a la publicación definitivamente de los resultados de esta etapa consignando los códigos de los postulantes aptos y no aptos, además de la relación de los postulantes declarados desiertos.
  - El postulante que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente, será descalificado.

### **1.7.4 ENTREVISTA PERSONAL**

Esta etapa comprende las siguientes fases:

#### **1.7.4.1 Verificación del expediente curricular.**

Previa a la entrevista personal, la comisión de concurso CAS ordinario para el ejercicio fiscal 2023 de Selección de personal, obtendrá el código, nombres, apellidos y puntajes acumulados por cada postulante que haya superado la etapa de evaluación curricular.

#### **1.7.4.2 Entrevista Personal.**

Esta etapa final estará a cargo de los miembros de la Comisión de concurso CAS Ordinario para el ejercicio fiscal 2023 de Selección de Personal, siguiendo los siguientes criterios:

- Expectativa, interés y/o motivación para postular al puesto específico en la institución.
- Logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya tenido en ellos intervención directa.
- Exploración adicional de las competencias del entrevistado, en relación con aquellas requeridas para el puesto, se realizarán preguntas relacionadas al puesto.

- Impresión que causa el entrevistado.
- Otras de relevancia que considere la Comisión de concurso CAS Ordinario para el ejercicio fiscal 2023 de selección.
- Las entrevistas serán grabadas en video y audio.

### 1.7.5 RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

La comisión de concurso CAS Ordinario para el ejercicio fiscal 2023 de selección declarará ganador al postulante de la plaza que apruebe satisfactoriamente cada una de las fases anteriores y obtenga el mayor puntaje. En caso contrario, la comisión declarará desierta dicha plaza.

La declaración de los ganadores de cada plaza convocada será publicada en la dirección Web del a la GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LAMBAYEQUE.

### 1.7.6 CONSIDERACIONES FINALES

1.7.6.1 Ninguna persona puede postular a más de una plaza. El incumplimiento de esta disposición ocasiona la descalificación automática del concurso, sin derecho a rectificación.

1.7.6.2 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, la Comisión de concurso CAS Ordinario para el ejercicio fiscal 2023 permanente de selección otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado) a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.

1.7.6.3 En aplicación de lo dispuesto en la Resolución de Presidencia N°061-2010-SERVIR/PE, el personal licenciado de las fuerzas armadas se beneficiará con una bonificación adicional del 10% de la nota obtenida en la entrevista personal, siempre y cuando esta condición sea acreditada.

1.7.6.4 En caso que se registre un empate en los puntajes finales acumulados de dos o más candidatos, la comisión de concurso CAS Ordinario para el ejercicio fiscal 2023 de selección decidirá cuál de ellos será el ganador de la plaza concursada. Para tal efecto registrara en cada acta administrativa el criterio utilizado para tomar esta decisión.

1.7.6.5 La comisión de concurso CAS Ordinario para el ejercicio fiscal 2023 de selección podrá modificar el cronograma del Concurso de Selección cuando lo estime conveniente.

## 1.8 LOS PUESTOS CONVOCADOS – PERFIL ACADEMICO Y PROFESIONAL

N°	CARGO FUNCIONAL	N° PLAZAS	REMUNERACIÓN MENSUAL SEGÚN D.S 108-2023-EF	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO (CSMC)
01	PROFESIONAL TERAPEUTA DE LENGUAJE	1	3,565.00	CSMC "ALMAPAQ HAMPÍ (CURA PARA EL ALMA)" – FERREÑAFE
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	<b>39,325.00</b>	

**PERFIL PARA LAS PLAZAS DE LOS CENTROS COMUNITARIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE**

**PERFIL DE PLAZA DEL TERAPISTA DEL LENGUAJE**

**PERFIL DE PLAZA DE TECNOLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia general: mínima de dos (1) año en el sector público y/o privado. Incluido SERUMS de manera indispensable.
	Experiencia específica: mínima de un (06) meses de experiencia requerida para el puesto en función a la materia, en base a la experiencia requerida señale el tiempo requerido en el sector público (06) meses. No incluye SERUMS
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempeño, con conocimientos y destrezas en la atención de las personas en Salud Mental, demostrando proactividad, trabajo en equipo y por resultados.</li> <li>- Comunicación asertiva y manejo de grupos.</li> <li>- Vocación de servicio con responsabilidad, disciplina e identificación institucional.</li> <li>- Conocimiento y manejo de Normativas y Guías Vigentes de Salud Mental.</li> <li>- Conocimiento y manejo de llenado de Formato Único de atención – SIS-HIS.</li> <li>- Disponibilidad inmediata para desplazarse al lugar donde postula.</li> <li>- Actitud de atención: cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.</li> </ul>
Formación académica, grado académico o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Profesional de Tecnólogo Médico con especialidad en Terapia de Lenguaje, fedateado.</li> <li>▪ Especialidad o diplomados en terapia de lenguaje. Fedateada</li> <li>▪ Colegiatura fedateada.</li> <li>▪ Certificado de habilidad profesional original vigente.</li> <li>▪ Resolución de término de SERUMS fedateada.</li> </ul>
Cursos y estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancia, certificados, diplomas a fines al cargo que postula, durante los últimos cinco años. fedateados</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo de Programas de Intervención especializada en terapia de lenguaje.</li> </ul>
Requisitos indispensables:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Declaración Jurada simple de no tener factores de riesgo y/o Comorbilidad.</li> <li>▪ Constancia de contar con buena salud física y mental emitida por un establecimiento de salud del MINSA.</li> <li>▪ Declaración jurada simple de no presentar antecedentes Penales y Policiales; y de no tener impedimento de Contratación con el Estado.</li> <li>▪ Declaración jurada simple de no laborar en otra entidad pública.</li> <li>▪ Fotocopia de carnet de Vacunación Físico y/o impreso virtual con la tercera. Dosis mínimo de vacuna ANTICOVID 19.</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar exámenes de diagnóstico para determinar trastornos del discurso, la voz, la resonancia, el lenguaje, cognitivo-lingüístico y de deglución.

2. Desarrollar, planificar, implementar y hacer seguimiento de los programas de diagnóstico en función de los resultados de las evaluaciones realizadas con el propósito de determinar un tratamiento.
3. Brindar educación, asesoría y consulta a pacientes y familiares.
4. Hacer seguimiento de los tratamientos, monitoreando a los pacientes y respondiendo a sus inquietudes.
5. Participación en campañas intra y extramurales.
6. Atención a pacientes con Diferentes Discapacidades de la Comunicación, impartiendo tratamiento de Terapia de Lenguaje, como también realizar charlas a los Padres y Pacientes sobre discapacidades de la comunicación.
7. Actividades Administrativas: Llenado de Partes Diarios, Coordinación.
8. Elaboración de Guías, Manuales de Procedimientos en Áreas de competencia.
9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE TECNOLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	CSMC "ALMAPAQ HAMPI (CURA PARA EL ALMA)" – FERREÑAFE
Duración del contrato	Inicio: Desde la adjudicación de la plaza
	Término: 31/12/2023
Remuneración Mensual	S/. 3,565.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales de contrato	150 horas mensuales de trabajo

## CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional de cada unidad ejecutora- Portal Talento Perú.	05 al 14 de Diciembre 2023	Comité de Evaluación
<b>EVALUACIÓN</b>			
2	Recepción de solicitudes: Presentación del Anexo N° 01 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes ( presencial ) de la unidad ejecutora, detallando lo siguiente:	15 de Diciembre 2023	Participante

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En sobre cerrado.</li> <li>✓ Nombres y Apellidos.</li> <li>✓ N° de DNI.</li> <li>✓ Número de la Convocatoria que participa.</li> <li>✓ Cargo y área a la que participa.</li> <li>✓ Contener separadores.</li> <li>✓ Fedateados.</li> </ul> <p><b>Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja.</b></p> <p><b>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</b></p>		
3	<p>Evaluación Curricular: Evaluación del Anexo N° 01 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 02 - Declaración Jurada.</p>	16 de Diciembre	Comité de Evaluación
4	<p>Publicación de Resultados Preliminares APTO/NO APTO.</p>	18 de Diciembre	Comité de Evaluación
5	<p>Presentación de reclamos a evaluación curricular Mesa de Partes Física GERESA- Lambayeque</p>	19 de Diciembre (08: 00 am a 12:00pm)	
	<p>Publicación de absolución de reclamos</p>	20 de Diciembre	
5	<p>Entrevista Personal</p>	21 de Diciembre	Comité de Evaluación
6	<p>Publicación del Resultado Final a través del Portal Web Institucional de la unidad ejecutora</p>	22 de Diciembre	Comité de Evaluación
<b>VERIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>			
7	<p>Verificación de impedimento para contratar con el Estado.</p>	22 de Diciembre	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

8	Validación de no estar registrado en el AIRHSP	22 de Diciembre	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
9	Adjudicación de Plazas	22 de Diciembre	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

#### CONSIDERACIONES:

1. El presente proceso se regir por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
4. Presentar el expediente de postulación debidamente fedateado en el Área de Trámite documentario de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque ubicado en Av. Salaverry N° 1610 Urb. José Quiñones. Chiclayo.

#### 2.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR

##### 1. OBLIGATORIOS:

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente proceso de selección de personal CAS, deberá ser fotocopias debidamente foliadas y Fedateada de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido, con los siguientes anexos:

1. **ANEXO N°01.-** Formato N°01 "Ficha de Postulante", formato en original con letra legible SCRIPT, en MAYÚSCULAS y debidamente firmado.
2. **ANEXO N°02.-** Declaraciones Juradas, formatos en original con letra legible SCRIPT, en MAYÚSCULAS y debidamente firmado.

Documentos fotocopios y fedateados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

Fotocopia de carnet de Vacunación del Físico y/o impreso virtual con la tercera Dosis de vacuna ANTICOVID 19.

3. **CURRICULO VITAE DOCUMENTADO**, fotocopias.

##### 2. FACULTATIVOS

Aquellos que otorgan puntaje adicional por norma.

#### 2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN

- a) La postulación se realizará de forma presencial entregando su expediente en la GERENCIA REGIONAL DE SALUD (SEGÚN CRONOGRAMA), ubicado en la Av. Salaverry N° 1610 Urb. José Quiñones del distrito de Chiclayo, en las fechas indicadas según cronograma.

**CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO**, que consta del siguiente orden:

##### 1ª. Parte: DECLARACIONES JURADAS Y DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD

- Formato N°01 – Ficha de Postulante.

- Formato N°02 – Declaraciones Juradas, debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos.
- Documento Nacional de Identidad DNI.

### 2ª Parte: DOCUMENTOS RELACIONADOS AL NIVEL EDUCATIVO

- Títulos y registro (según corresponda)
- Colegiatura (de corresponder)
- Grados y otros que acrediten formación educativa y/o profesional
- Certificado de Habilidad Profesional Original vigente
- Resolución de Termino SERUMS
- Certificado de Estudios de Secundaria Completo

### 3ª Parte: DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA LABORAL

- Certificados
- Constancias,
- Contratos, etc. que acrediten la experiencia laboral y/o profesional requerida para el cargo.

### 4ª Parte: DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA CAPACITACION Y/O ESPECIALIZACION

- Constancias
- Certificados,
- Diplomas, etc. que acrediten la capacitación y/o especialización obtenida requerida para el cargo.

Datos adicionales:

Los documentos relacionados con la experiencia laboral, capacitación, especialización serán ordenados de acuerdo al orden cronológico (por fecha) quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes. **SÓLO deben presentar documentos con máximo de antigüedad de 5 años; cualquier otro, aparte de generar en forma innecesaria gastos para los postulantes, así como dedicación de horas a la comisión, NO son tomados en cuenta para la calificación.**

Los documentos deberán ser debidamente en fotocopias **fedateados**.

#### 2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de Puntos distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DE EVALUACION	PESO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION	60%	4	6
ENTREVISTA	40%	3	4

#### FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION Y RESUMEN DE PUNTUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACION	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
a. Formación académica		15	20
b. Experiencia laboral		20	30
c. Capacitaciones en el área o afines		05	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL</b>	<b>40%</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
a. Dominio Temático		10	13

b. Capacidad Analítica		10	13
c. Facilidad de comunicación		05	07
d. Éticas y competencias		05	07
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El desglosado de cada criterio queda a potestad de la comisión del concurso.

La evaluación del Concurso Público para Contrato Administrativo de Servicios CAS N° 002-2023- Gerencia Regional de Salud Lambayeque, se realizará en dos (02) fases de evaluación, la evaluación Curricular 60% y la Entrevista Personal el 40%, los cuales se regirán de acuerdo a los criterios establecidos en la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR-PE “Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057” y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE, de cuya entrada de vigencia a su vez es modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE.

**PRIMERA FASE:** Evaluación Curricular (60%), se realiza de acuerdo a los criterios establecidos en la Ficha Curricular para CAS, que forma parte de las bases del presente concurso. El puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos los participantes que no alcanzarán el puntaje el puntaje requerido serán descalificados y no podrán promoverse a la siguiente fase de evaluación.

**SEGUNDA FASE:** Entrevista Personal (40%) se realiza de acuerdo a los criterios establecidos en la Ficha de Evaluación de Entrevista Personal, que forma parte de las bases del presente concurso. El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos, los participantes que no alcanzarán el puntaje mínimo requerido serán descalificados del concurso automáticamente.

**RESULTADOS FINALES:** Se publicarán en estricto orden de mérito, siendo considerados ganadores aquellos que alcanzarán un puesto vacante, de acuerdo a la cantidad de plazas ofertadas.

El puntaje final mínimo aprobatorio para ocupar una vacante será de 70 puntos (aplicados con sus respectivos pesos ponderados).

### **EVALUACIÓN CURRICULAR REPRESENTA EL 60% DE LA CALIFICACIÓN TOTAL**

#### **La etapa de evaluación curricular considera lo siguiente:**

- Solo se revisará los documentados fotocopiados en alta calidad, con datos nítidos y legibles.
- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentaría presentada
- Lo declarado por el postulante en el Formato N°01 (solo se tomarán en cuenta aquellos documentos en el currículum vitae documentado) y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo a los criterios de evaluación que forma parte de las presentes bases.
- Se calificará los expedientes, tomando como referencia el perfil del puesto y los criterios de evaluación, según lo declarado por el postulante en el Formato N°01, para ser considerado para la siguiente etapa.
- Los postulantes deberán presentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

#### **a) Formación Académica:**

- ✓ Deberá acreditar con la copia Fedateada de certificados, constancias o diplomas de estudios de secundaria completa, técnico, título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto) Para los perfiles que requieran educación secundaria completa deberá adjuntar copia del certificado de estudios correspondientes.
- ✓ El postulante egresado de educación superior (técnico) deberá adjuntar el Título de

- ✓ Instituto superior que acredite el nivel declarado.
- ✓ El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, copia del grado y/o título declarado, y será verificado y acreditado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- ✓ Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad establecidos en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDO.
- ✓ En los casos donde se indique la formación académica: “Menciones afines a las carreras señaladas” se entenderá a que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.
- ✓ Para acreditar la habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del puesto), deberá presentar el Certificado de Habilidad vigente del Colegio Profesional correspondiente

**b) Experiencia Laboral:**

- Deberá acreditarse con copias simples de: **certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y cese, constancia de prestación de servicios, órdenes de servicios, contratos y adendas** a fines al puesto que postula.
- Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar **fecha de inicio y fin del tiempo laborado**.
- El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente al perfil solicitado, siempre que el postulante deberá cumplir con presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento la formación académica según el perfil requerido (diploma de bachiller, diploma de título profesional).
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, así como la cese del mismo. La experiencia específica, señalada en el perfil del puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01: Ficha Resumen Curricular y/o Currículum documentado.

**c) Curso y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes que indiquen que hayan cursado y finalizado a la fecha de postulación.

Los documentos que acrediten los estudios de cursos y/o programas de especialización, deberán indicar la cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efecto de la postulación.

Solo serán considerados los cursos y/o estudios de especialización relacionados con el servicio del perfil requerido en la convocatoria y que hayan sido cursado en los últimos (05) años, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la evaluación.

- Estudios de Especialización:

Comprende aquellas especializaciones, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten formación académica especializadas en determinadas materias por igual o más de 90 horas lectivas (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta), los programas de especialización pueden ser de 80 horas lectivas

solo si son organizadas por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01 -DIRECTIVA N° 001-2006-SERVIR/GDSRH).

▪ **Cursos:**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de 12 horas de capacitación. Se podrá considerar cursos con una duración menor a 08 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

**d) Conocimiento para el Puesto:**

Sobre el conocimiento (como ofimática u otros solicitados según cada perfil del puesto), deberá considerarse en la hoja de vida y tiene carácter de declaración Jurada.

**ENTREVISTA PERSONAL REPRESENTA EL 40% DEL PUNTAJE TOTAL**

En la presente etapa serán evaluados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados a partir del puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular de las presente bases.

La entrevista tendrá una calificación máxima de cuarenta (40) puntos y está a cargo de la Comisión Evaluadora, que busca conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el cargo en la que se le evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos sobre materias relacionadas al cargo que postula, cultura general, así como, el grado de seguridad y conocimiento con que exponen sus ideas y emiten las respuestas.

<b>CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
Dominio Temático	13
Capacidad Analítica	13
Facilidad de comunicación	07
Éticas y competencias	07
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>40</b>

**2.5 DE LAS BONIFICACIONES**

**1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido hasta la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**2. Bonificación por Discapacidad**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio: se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley. Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por persona con discapacidad = 15% del puntaje total + Bonificación al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del puntaje total.
--

### 3. Bonificación por deportista Calificado de Alto nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además estar acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIONES
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

#### 2.6 DE LA DESCALIFICACIÓN:

- De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo al descrito, referido al ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y CONSIDERACIONES, serán descalificados automáticamente.
- Los Postulantes deberán llenar el FORMATO N° 01 y FORMATO N° 02 sin enmendaduras, firmados y con huella digital original, de lo contrario la documentación presentada quedará como descalificada automáticamente.
- Los postulantes deberán presentar de manera obligatoria, copia del diploma de colegiatura y el certificado de habilidad (de ser requerido en el perfil) de conformidad a la plaza que postula, estos están considerados requisitos indispensables: la no presentación de alguno de ellos, dará lugar a la descalificación automática.
- La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de su inscripción al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior con la consecuente aplicación de sanciones previstas en el numeral 32.3 del artículo 32 si se comprueba el fraude o falsedad (D.L. N° 1272 – D.L. que modifica la Ley N° 27444, Ley del Proceso Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo).
- Será motivo de descalificación si el postulante no se presenta a la hora programada de la entrevista personal.

## **2.7 DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN**

El recurso del reclamo en las bases, se establece con la finalidad de solicitar que se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la evaluación curricular de los postulantes, manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes.

Por ello, en el presente acto no se aceptarán nueva documentación o nuevos registros que no se hayan realizado en su debido momento, en la etapa de postulación, pues las etapas de este concurso son preclusorias y eliminatorias; tal como queda establecido en el presente CAS.

Los postulantes deberán ingresar los reclamos en las fechas establecidas en el cronograma y con la documentación sustentaría correspondiente. La presentación fuera del plazo establecido, dará lugar a que el recurso sea DECLARADO IMPROCEDENTE. La ABSOLUCIÓN de reclamos de los postulantes será según lo establecido en las presentes bases, el documento que contenga la absolució del reclamo es INIMPUGNABLE ante la entidad.

## **2.8 DE LA ENTREVISTA**

### **PERSONAL: Ejecución:**

La entrevista personal se realizará de manera presencial conforme al cronograma publicado, estará a cargo de la COMISIÓN DE CONCURSO CAS Nº -2023, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética y competencias, compromiso de postulante y otros criterios relacionados con el perfil a la cual postula.

### **Publicación:**

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la Etapa de Resultados Finales, en la página web de la GERESA.

## **2.9 LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA:**

La comisión de selección del CAS podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso, siempre que cuente con el debido sustento y aprobación de la comisión.

## **2.10. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión de resultados finales, los siguientes documentos debidamente fedateados:

- Fotografía actualizada tamaño carnet.
- Copia de DNI.
- Documento de afiliación del sistema de aportaciones AFP u ONP.
- Declaración Jurada de no tener vínculo laboral vigente.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo contratado, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declara desierto el proceso.

## SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- ✓ En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- ✓ En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
  - De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
  - En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
  - La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que el acceso a la información estará restringido cuando se requiera Información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso.

## CAPITULO III DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de Desierto del proceso de selección.

- El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presentan ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

- El proceso 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 iniciando el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

|

Otros Aspectos:

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido en la convocatoria.
- Así mismo, siendo las etapas del carácter obligatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE, así como mediante los correos electrónicos o por cualquier otro medio establecido por la comisión del presente proceso de selección.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Selección.
- El postulante debe presentarse a la hora indicada en cada una de las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, caso contrario el postulante quedará automáticamente descalificado.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, sería eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieren durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión.
- Otro aspecto: Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por la Comisión Permanente.

## **LA COMISIÓN**

**ANEXO N° 01  
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)**

**N° DE PROCESO DE CONVOCATORIA:**

**NOMBRE DEL PUESTO Y ESTABLECIMIENTO A POSTULAR:**

**I. DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombres

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**    
Lugar    día/mes/año

**NACIONALIDAD:**  **REGIMEN PENSIONARIO**

**ESTADO CIVIL:**  **AFF :**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**  **N° CUSSP:**

**RUC:**

**DIRECCIÓN:**   
Avenida/Calle                                      N°                                      Dpto.

**CIUDAD:**

**DISTRITO:**

**TELÉFONO FIJO:**  **CELULAR:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)**

**COLEGIADO-REGISTRO N° :**  **HABILITACIÓN:** SI  NO

**LUGAR DE COLEGIATURA:**

**CONADIS:** SI  NO  **N° CARNET/CODIGO**

**SERUMS (SI APLICA) :** SI  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la Resolución, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

**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					

**III. EXPERIENCIA LABORAL:**

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico.

Nº	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Área/ oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
<b>Total</b>						

**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.**

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

\_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI:

**FORMATO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....,  
identificado(a) con DNI N° .....y con domicilio en  
..... de la ciudad de .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**AUTENTICIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

Toda la documentación presentada ante la comisión del concurso es fiel copia del original.

**DE BUENA SALUD**

Gozar de buen estado de salud física y mental, para lo cual me remito en caso sea necesario, a los chequeos médicos pertinentes.

**INCOMPATIBILIDAD.**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad Contrato de Administrativo de Servicios, ni estar sometido a investigación administrativo, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, la cual establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.

**DOBLE REMUNERACIÓN ESTATAL**

No tener otros ingresos del estado, salvo los percibidos, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria o por ser miembro de un único órgano colegiado.

**ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

No tener antecedentes penales, ni policiales.

**NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de Dirección o personal de Confianza del Gobierno Regional, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a los establecido por Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-200-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

**INHABILITACIÓN**

No tener Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de sanciones de Destitución y Despido- RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la Resolución Ministerial N° 208 2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009.

**NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM**

No ser deudor Alimentario Moroso conforme a los dispuesto por la Ley N° 28970.

Suscribo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de la veracidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General sujetándome a las responsabilidades civiles y penales y administrativas que corresponden, en caso de falsedad según verificación posterior

Chiclayo, .....de.....del 2023



.....  
FIRMA

HUELLA DIGITAL