



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD, RED DE SALUD JUNÍN Y HOSPITAL DE APOYO JUNÍN

CÓDIGO	CARGO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	REMUNERACIÓN MENSUAL	DURACION DEL CONTRATO	CATEGORIA PRESUPUESTAL
HOSPITAL DE APOYO JUNIN						
001 – RO	TECNOLOGO MEDICO LABORATORIO	01	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	S/ 3,500.00	3 meses	0830 – 0051
002 – RO	TECNICO ADMINISTRATIVO	05	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	S/ 1,000.00	3 meses	0830 – 0114
003 – RO	ARTESANO	01	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	S/ 1,000.00	3 meses	0830 – 0114

1.2 Entidad Convocante

Nombre : Hospital de Apoyo Junín
RUC N° : 20185679111

1.3 Domicilio Legal

Jirón Sáenz Peña N° 650 – O

1.4 Fuente de Financiamiento

Recursos Ordinarios

1.5 Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

La Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 407 Salud Junín (Red de Salud Junín y Hospital de Apoyo Junín), para el año fiscal 2020, conformada mediante Resolución Directoral N° 078-2020-UESJ/ORH, de fecha 04 de marzo del 2020, la misma que está conformada por los siguientes servidores:

MIEMBROS TITULARES:

PS. Juan Carlos SANCHEZ BONILLA.	Presidente
Lic. Eder Percy JULCA MARCELO.	Secretario
Abog. Ogdolio Raúl CONDOR SURICHAQUI.	Miembro

MIEMBROS SUPLENTES:

TAP. Richar MARTIN VALDEZ.	Presidente
TAP. Noemi YALE MATEO.	Secretario
Obst. Félix Ronald ESTRELLA MARCELO.	Miembro

1.6 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

- e. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- g. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- h. Ley N° 25842, Ley General de Salud.
- i. Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.7 Justificación.

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los Servicios Básicos de la Unidad Ejecutora de Salud Junín (Red de Salud Junín y Hospital de Apoyo Junín), por lo cual debe contar con personal capacitado y competente, que asuman los riesgos y las exigencias que la vida moderna propone, además de fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en el Establecimiento de Salud y la Sede administrativa.

1.8 Alcance y Responsabilidad.

La presente es de alcance obligatorio para su cumplimiento por parte de la Comisión que lleva a cabo el Concurso CAS, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho Concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

La inasistencia a las fases de evaluación, de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en actas, prescindiéndose de su presencia, de acordar el Comité, en las fases posteriores del proceso.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		31 de julio del 2020	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Aviso de la Convocatoria CAS en el portal electrónico de la DIRESA Junín, en el frontis del Hospital de Apoyo Junín, y en el Facebook de la institución "Unidad Ejecutora de Salud Junín".	07 de Agosto del 2020	Comisión Evaluadora de Contratación CAS.
2	Presentación de la solicitud de inscripción conteniendo los requisitos exigidos de manera virtual al correo electrónico "uesrecursoshumanos05@gmail.com".	Del 07 de agosto del 2020 hasta 13 de agosto del 2020.	Postulante – Tramite Documentario.
SELECCIÓN			
3	Revisión y Evaluación de Expedientes presentados (Ficha estándar de Postulación) publicación de resultados APTOS.	14 de agosto del 2020 (a partir de las 08:00 hrs.)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Facebook institucional.	14 de agosto del 2020 (a partir de las 18:00 hrs)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
7	Tele entrevista mediante aplicativo (para el cual deberán consignar un Número de Teléfono con acceso a red en datos generales).	17 de agosto de 2020 de (a partir de las 10:00 hrs)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
8	Publicación de resultados de la final.	17 de agosto del 2020 (a partir de las 18:00 hrs)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
ADJUDICACIÓN			
9	Adjudicación de Plazas y posesión de cargo.	18 de agosto del 2020 (07:45 hrs.)	Postulante seleccionado / Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos presentados en Evaluación de Hoja de Vida debidamente legalizados.	Desde el 18 de Agosto hasta el quinto día hábil siguiente.	Postulante seleccionado / Oficina de Recursos Humanos



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

III. PERFIL DEL PUESTO

CARGO:

✓ **CÓDIGO: 001 TECNOLOGO MEDICO – HOSPITAL DE APOYO JUNIN**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - TÍTULO PROFESIONAL DE TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO / BIOLOGO. - Resolución de término de SERUMS. - Constancia de Habilitación profesional vigente (Original). - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 01 año incluyendo SERUMS, como profesional en la práctica clínica.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de capacitación (en relación al área que postula) de los últimos tres (03) años. - Disponibilidad de tiempo para acudir a emergencias. - Manejo en establecimientos del primer nivel de atención.
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones en manejo de intervención en familia y comunidad y/o clínico comunitario. - Capacitación acreditada en familias fuertes (con certificación). - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. - Manejo de idioma inglés a nivel básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Análisis. - Planificación y organización. - Mejora Continua. - Innovación - Iniciativa. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Disponibilidad inmediata para desarrollar turnos (mañana y tarde) otras acciones inherentes al cargo. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 3,500.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (180 Horas por mes)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar un plan de trabajo que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, en el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud del primer nivel de atención.
- b) Información y orientación a las personas que lo requieran.
- c) Procesar las muestras para la ejecución de grupos sanguíneos de pacientes y donantes y reportar los resultados.
- d) Realizar el Fraccionamiento de las unidades de sangre.
- e) Realizar pruebas serológicas a los donantes (HIV, HTLV I, II, HBsAg, HCV, CHACAS, SIFILIS).
- f) Realizar las pruebas automatizadas de compatibilidad y el rastreo de anticuerpos irregulares anti eritrocitarios a los pacientes y donantes.
- g) Motivación de pacientes para incorporarse alguna modalidad de tratamiento.
- h) Utilizar los registros de atención del Ministerio de Salud.
- i) Implementar la red de registro de demanda de programas de tratamiento.
- j) Elaboración y presentación de informes mensuales sobre atenciones y capacitaciones desarrolladas.
- k) Otras funciones propias del área y las que le asigne el jefe inmediato.



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

CARGO:

CÓDIGO: 003 – RO / TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Técnico en Contabilidad, Administración y/o Computación e Informática o carreras afines. - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada mínima de 01 año en el Sector Público. - Experiencia en Áreas de atención al ciudadano en puestos equivalentes como auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al cargo.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de capacitación (en relación al área que postula) de los últimos tres (03) años. - Conocimientos generales en las normas de la Ley N° 27444, con relación al procedimiento de tramite documentario. - Conocimiento de manejo de archivos físicos según Kardex. - Conocimientos en los Aplicativos Informáticos INFORHUS, AIRHSP, SIGA, SIAF y SISGEDO. - Manejo de documentos y expedientes digitales en el SISGEDO.
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico. - Manejo de idioma inglés a nivel básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Análisis. - Planificación y organización. - Mejora Continua. - Innovación - Iniciativa. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Manejo de indicadores de gestión. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 1,000.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Recepcionar y distribuir los documentos físicos y digitales a través del SISGEDO.
- b) Coordinar, ejecutar actividades relacionadas con el registro.
- c) Procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- d) Distribuir la correspondencia, documentos administrativos previa revisión y/o firma del superior.
- e) Llevar el control de los archivos generales.
- f) Crear, actualizar, registrar, alinear información de la base de datos de los aplicativos informáticos INFORHUS y AIRHSP, conforme al legajo personal de los servidores de los regímenes laborales de la entidad.
- g) Manejo de sistemas informáticos SIGA, SIAF entre otros necesarios en la gestión administrativa.
- h) Registrar y actualizar información a los archivos de legajos del personal.
- i) Otras funciones y actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo que sean encargadas por el Jefe inmediato.



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

CARGO:

CODIGO: 004 TECNICO EN SERVICIOS GENERALES

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Certificados de Estudios Secundarios concluidos. - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada. - Licencia de conducir AII-b
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada mínima de 01 año en el Sector Público. - Experiencia en Áreas de atención al ciudadano en puestos equivalentes como auxiliar en funciones relacionadas al cargo.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de capacitación en mecánica, electricidad, albañilería (en relación al área que postula) de los últimos tres (03) años.
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico DESEABLE.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Análisis. - Planificación y organización. - Mejora Continua. - Innovación - Iniciativa. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Manejo de indicadores de gestión. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 930.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses 180 horas mensuales
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Custodiar el establecimiento de salud y los bienes que existan en su interior de acuerdo a las condiciones y normas internas de seguridad y control establecidos.
- b) Brindar seguridad a la Institución y al personal que labora durante la jornada laboral y fuera de ella.
- c) Controlar el ingreso y la salida de equipos y/o materiales de la Institución, verificando que cuenten con la respectiva documentación sustentatoria.
- d) Efectuar los registros correspondientes de los ingresos y salidas de los bienes y/o equipos en los libros que se abren con tal fin.
- e) participar en la formulación de documentos de carácter técnico – normativo referentes a seguridad.
- f) Colaborar en la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en los casos de desastre y emergencia.
- g) Apoyar en el servicio de limpieza y desinfección de ambientes y otros que designe el jefe inmediato

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La **Convocatoria** del Concurso CAS N° 003-2020-UESJ en la modalidad de contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para cobertura la Plazas Vacantes de Profesionales de la Salud y Personal Técnico Asistencial y Administrativo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057 - Ley que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios, se efectuará mediante la publicación en lugares visibles de la institución.

4.1 Criterios De Evaluación

El concurso comprenderá la evaluación de los siguientes factores:

- Currículo vitae : de 00 a 100 puntos
- Entrevista personal : de 00 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicarán por los siguientes coeficientes de ponderación, según grupo:



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

CARGOS PROPUESTOS	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL
PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OTROS	0.50	0.50

El presente proceso se rige por el sistema de: Evaluación Curricular y la Tele Entrevista según los términos de Referencia adjuntos al presente proceso.

La Evaluación será de carácter eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100) puntos por cada fase del proceso.

4.2 De La Experiencia

La experiencia laboral y capacitaciones serán computadas a partir de la obtención del título profesional.

La nota aprobatoria final total será mayor o igual a SESENTA (60) PUNTOS.

Para la entrevista el postulante deberá de consignar un numero de teléfono con acceso a internet la Tele entrevista.

4.3 De Las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento, en la etapa de evaluación curricular.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad, acreditado con Certificado de CONADIS presentado en la etapa de Evaluación Curricular.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1 Postulantes: En el presente Concurso CAS N° 003-2020-UESJ podrán participar:

- Personal contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional.
- Personas ajenas a la Administración Pública.
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado.
- No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Público.

5.2 De la presentación de la Hoja de Vida:

La Información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

5.3 Contenido de las Propuestas Virtual

Deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación conforme a los formatos anexos:

- ✓ Solicitud del postulante Anexo 1
- ✓ Formato de Hoja de Vida Anexo 2
- ✓ Declaración jurada Anexo 3
- ✓ Copia ampliada de DNI
- ✓ Ficha RUC
- ✓ Currículo vitae documentado.

Los expedientes serán presentados en orden y/o estructura de la evaluación de Hoja de Vida, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas el tipo de requisito que se establecen en las bases. Así mismo serán presentados ante la Unidad de Trámite Documentario (virtual) o en todo caso al siguiente correo uesrecursoshumanos05@gmail.com; y en formato PDF, debidamente foliados desde la última página hacia la primera página incluyendo los Anexos señalados, una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración. La Unidad de Trámite Documentario derivará los expedientes directamente a la Comisión de Evaluación de Concurso.



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

La presentación del Currículo Vitae y la documentación requerida se efectuarán vía virtual y estará dirigido a la Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2020-UESJ,

5.4 Otra Información que resulte conveniente

Las que considere pertinente el postulante

NOTA IMPORTANTE:

- La presentación del Currículo Vitae es en **copia simple**. Excepto **Habilidad Profesional, deberán de presentar en ORIGINAL.**
- Sólo se evaluará la documentación solicitada, con relación al cargo que postula.
- Para los postulantes del nivel Técnico no se tomará en cuenta estudios de Post Grado o Diplomados deducibles sólo para el personal Profesional.
- En el caso de los postulantes del nivel técnico de resultar ganador deberá presentar su resolución de registro de título ante la Dirección de Educación correspondiente.
- Todo postulante al realizar su inscripción al presente proceso de concurso, acepta las condiciones propuestas por la Comisión Evaluadora.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

6.1 Declaración de Desierto del proceso de selección

El proceso de selección puede ser declarado desierto en algunos de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presente ningún postulante al proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso.

6.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la institución, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Será dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir desde el mismo día de la publicación de los resultados finales, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato CAS. Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que ocupó el segundo puesto en orden de mérito.

VIII. DE LA ADJUDICACIÓN

Las Adjudicaciones se realizarán de acuerdo al orden de mérito.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en las Bases del Concurso, serán determinados por la Comisión de Concurso, dejando constancia en Acta de los acuerdos tomados.

Las impugnaciones presentadas, así como su calificación y evaluación, se aplicarán supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Terminado el concurso, la Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 407 Salud Junín (Red de Salud Junín y Hospital de Apoyo Junín), para el año fiscal 2020, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.

Junín, agosto del 2020.



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

ANEXO N° 01

Solicito:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD JUNÍN S.P.

Yo,, identificado(a) con DNI N° domiciliado en calle/Jr....., Distrito, provincia.....; departamento.....

Ante usted con el debido respeto expongo:

Que, habiéndose publicado la convocatoria para el Concurso a Contrato Administrativo de Servicios de la Unidad Ejecutora de Salud Junín, solicito ser considerado(a) como postulante al cargo de correspondiente al grupo ocupacional de la Unidad Ejecutora de Salud Junín, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome estrictamente a lo estipulado de las bases del presente concurso de Contratación Administrativa de Servicios.

Se adjunta la siguiente documentación:

-
-
-
-
-

Junín,, de agosto de 2020.

Firma: _____

Nombres y Apellidos:
DNI N°:





CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

CONSIDERACIONES

El postulante debe completar y remitir la presente ficha tomando en consideración los siguientes aspectos:

1. Se informa al postulante que toda la información consignada en la presente ficha tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de dicha información y, se someterá al proceso de fiscalización posterior que realice la Unidad Ejecutora de Salud Junín.
2. El postulante deberá detallar en cada una de las secciones obligatorias de la presente ficha, la información requerida y que corresponda. En caso alguna de estas se encuentre incompleta, imprecisa y/o errada, el postulante quedará automáticamente descartado del proceso de selección.
3. El postulante detallará en cada una de las secciones III, IV y V de la presente ficha, única y exclusivamente, información que puede ser verificada con documentos originales y/o certificados notarialmente. Dicha documentación deberá ser presentada por el postulante declarado GANADOR del proceso CAS durante la etapa de suscripción del contrato; es decir, durante los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al candidato que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda al contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva notificación, previa publicación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se podrá declarar seleccionado al postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.
4. En el caso de Grados Académicos y/o Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero, serán considerados válidos aquellos que hayan sido previamente reconocidos o revalidados por la autoridad nacional competente SUNEDU.
5. En la etapa de Evaluación Curricular, para efectos de contabilizar la experiencia del postulante, se tomará en cuenta toda aquella relativa al objeto de la convocatoria.



I. DATOS PERSONALES (obligatorio)			
Nombres y Apellidos			
Domicilio			
Distrito/Provincia/Dpto.		Fecha de nacimiento: Día/mes/año	
N° DNI/C.E.		N° RUC	
Correo electrónico		Teléfono(fijo/celular)	

II. EDUCACION BASICA (obligatorio)			
Nivel	Nombre de la I.E.	Nivel de estudios obtenido	Año de culminación
Primaria			
Secundaria			
Otro			

III. ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)					
Grado académico o nivel de estudios obtenido	Nombre de la profesión	Número de semestres concluidos	Institución	Ciudad/País	Fecha de expedición del Grado o Título (mes/año)
(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)					
Solo si el puesto lo requiere, indique su número de colegiatura					

IV. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (Llenar solo en caso de haber realizado cursos de especialización)						
Nombre del curso de especialización	Tipo de curso	Institución	Ciudad/País	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Duración (en horas)
(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)						

V. ACCIONES FORMATIVAS DE MENOR DURACION (Llenar cuando corresponda)						
Nombre de la actividad de capacitación	Tipo de capacitación	Institución	Ciudad/País	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Duración (en horas)
(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)						



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

VI. CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS (Obligatorio)		
Conocimientos	Nombre	Nivel de dominio
Herramientas ofimáticas		
Otras herramientas informáticas		
(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)		

VII. EXPERIENCIA LABORAL (Obligatorio)				
El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros, solo los datos que son requeridos y que tengan relación con el cargo al que postula; en caso de haber ocupado varios cargos en una entidad o empresa, mencionar cuales y completar los datos respectivos.				
Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo/Puesto desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Duración (en meses)
1.				
Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas				
2.				
Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas				
(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)				

VIII. ANTECEDENTES PERSONALES (Obligatorio) (Marcar con una X)		
1. ¿Usted cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales?	SI ()	NO ()
2. ¿Usted se encuentra inscrito en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD?	SI ()	NO ()
3. ¿Usted forma parte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM?	SI ()	NO ()
4. ¿Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar la función pública?	SI ()	NO ()
5. ¿Usted ha sido objeto de sanción administrativa originando así, su destitución en el servicio público?	SI ()	NO ()
6. ¿Usted ha sido despedido por falta grave en el sector privado?	SI ()	NO ()

VIII. BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DISCAPACIDAD (Obligatorio) (Marcar con una X)		
1. ¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?	SI ()	NO ()
2. ¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?	SI ()	NO ()

FECHA :

Huella digital

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI N°:



CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UESJ

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

(Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General)

Yo,....., Identificado(a) con DNI N°:....., con domicilio real en distrito....., Provincia:....., Departamento:..... postulante a la plaza vacante de ... en el Concurso CAS N° 003-2020-UESJ (Concurso de Contratación Administrativa de Servicios - CAS) de la Unidad Ejecutora de Salud Junín, en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, conocedor de mis derechos constitucionales y en concordancia de lo previsto en el Artículo 32° de la Ley de Procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar antecedentes penales ni judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.
- No encontrarme inhabilitado para el desempeño de la función pública
- Tener buena salud física y mental.
- Domiciliado en....., distrito....., Provincia:....., Departamento:.....
- Conocer el contenido de las bases administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación
- Conocer la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos e caso de falsedad de información.
- No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, ni por razón de matrimonio ni unión de hecho, con ningún miembro de la comisión del concurso de Contratación Administrativa de Servicios.
- En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Artículo 427 del Código Penal.

Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la Ley firmo e imprimo mi huella digital en el presente documento para los fines legales pertinentes.

Junín,..... de Agosto de 2020.

.....
Firma del declarante (igual al DNI)

Huella digital