



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO  
U.E. 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO**

## **BASES**

**PROCESO DE CONVOCATORIA**

**CAS N° 002-2023-GRA-GRDS-DIRESA-UERSSAF**

**CONVOCATORIA DE PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO,  
PARA DESEMPEÑAR LABORES EN EL HOGAR PROTEGIDO DE LA  
UNIDAD EJECUTORA 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO -  
AYACUCHO**

**DECRETO SUPREMO N° 108-2023-EF**



**2023**

## PROCESO DE CONVOCATORIA

CAS N° 002-2023-GRA-GRDS-DIRESA-UERSSAF

### CONVOCATORIA DE PERSONAL DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVO, PARA DESEMPEÑAR LABORES EN EL HOGAR PROTEGIDO DE LA UNIDAD EJECUTORA 408 RED DE SALUD SAN FRANCISCO – AYACUCHO - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 701-2018/MINSA

#### GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

La Unidad Ejecutora 408 Red de Salud San Francisco de la Dirección Regional de Salud de Ayacucho, requiere Establecer disposiciones para el proceso de convocatoria bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS, para cubrir vacantes en el marco del Decreto Supremo N° 108-2023-EF, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 701-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 140-MINSA/2018/DGIESP: “Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos”

##### 2. Finalidad.

Contribuir a la mejora de la autonomía de las personas con discapacidad por trastorno mental grave o severo y del comportamiento para reducir el deterioro y recuperar las funciones que limitan su funcionamiento personal, familiar y social en el marco de los derechos ciudadanos y la inclusión social.

##### 3. Dependencia, órgano/unidad orgánica requiriente:

Dirección de Salud Pública - Unidad de Salud Mental.

##### 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Salud Pública - Unidad de Recursos Humanos.

##### 5. Base Legal

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de la Salud.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27050, Ley de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento Del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 108-2023-EF, Decreto Supremo que autoriza Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor del Ministerio de Salud y de diversos Gobiernos Regionales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias
- ✓ Resolución Ministerial N° 701-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 140-MINSA/2018/DGIESP: “Norma Técnica de Salud de Hogares Protegidos”.
- ✓ INFORME N° 005-2023-GRA/GG-GRDS-DRSA-REDSFCO-DSP-NPI
- ✓ Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

### **Requisitos para Participar en la Convocatoria:**

#### **a. Requisitos mínimos:**

Los participantes en el proceso de convocatoria, deben cumplir con los siguientes requisitos:

##### **a.1. Profesionales de la Salud y Administrativo:**

- Título Profesional Universitario
- Habilidad Profesional
- Resolución de término de SERUMS (Profesional de la Salud).

##### **a.2. Técnicos**

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico

Los requisitos antes señalados se complementan con los establecidos por el Ministerio de Salud y publicado en el portal web.

En caso que los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos y condiciones descritas en los literales precedentes serán declarados NO APTOS.

### **7. Disposiciones específicas:**

Etapas del proceso de convocatoria:

- a) Etapa Preparatoria
- b) Etapa de Convocatoria
- c) Etapa de Selección
  - Evaluación Curricular

Formación Académica

Experiencia Laboral

- Presentación y absolución de recursos de reconsideraciones
- Entrevista Personal
- Publicación de Resultado Final

d) Etapa de Suscripción del Contrato




## 8. RESUMEN DE PLAZAS A CONVOCAR

N°	PROFESIONALES	LUGAR	PLAZA AIRHSP	CANTIDAD	SALARIO	CONDICIÓN DE PLAZA	TOTAL
1	LICENCIADA/O EN ADMINISTRACIÓN	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001012	01	S/ 3,575.00	CAS	07
2	LICENCIADA/O EN ENFERMERÍA	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001011	01	S/ 3,575.00	CAS	
3	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001013	01	S/ 2,150.00	CAS	
4	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001014	01	S/ 2,150.00	CAS	
5	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001015	01	S/ 2,150.00	CAS	
6	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001016	01	S/ 2,150.00	CAS	
	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	HOGAR PROTEGIDO - UERSSAF	001017	01	S/ 2,150.00	CAS	




### PERFIL DE PUESTO:


#### 2.1. PERFIL DE PUESTO LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Un (01) años de experiencia laboral en institución pública y/o privada, con experiencia no menos de un (01) año en cargos administrativos en salud.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>Competencias Institucionales:</b> Compromiso, capacidad para efectuar trabajo bajo presión, trabajo en equipo, vocación de servicio. <b>Competencias Funcionales:</b> Empatía, Comunicación Oral y Confiabilidad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	- Título Profesional de Administración, Economista, Contador. - Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente (indispensable).
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización a fines a la profesión y al cargo como mínimo cuatro (4) créditos (68 horas académicas) dentro de los cinco últimos años: Constancias, diplomas, certificados y otros. - Especialización y/o diplomado acorde a su formación académica y

	<p>afines al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o capacitación acorde a su formación académica y afines al puesto</li> <li>- Dominio del idioma quechua.</li> </ul>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	<p>Acreditar manejo de ofimática básica</p>
 <p><b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Responsable administrativo del Hogar Protegido de su jurisdicción.</li> <li>○ Elaborar un informe mensual a la Red de Salud San Francisco, respecto al funcionamiento del Hogar Protegido de su jurisdicción.</li> <li>○ Coordinar con la Coordinadora y Personal Acompañantes – Téc. Enfermería - del Hogar Protegido sobre el mantenimiento de las instalaciones de los mismos y eleva informes periódicos sobre el estado de la infraestructura, mobiliario y mantenimiento de servicios</li> <li>○ Supervisar el uso adecuado de los recursos económicos, distribución, manipulación de insumos abastecidos al Hogar Protegido</li> <li>○ Elaborar informe mensual ala DIRESA al respecto del funcionamiento del Hogar Protegido a su cargo.</li> <li>○ Coordinar con el personal acompañante al Hogar Protegido.</li> <li>○ Realizar requerimiento oportuno del personal equipos, bienes y servicios para el funcionamiento del Hogar Protegido en coordinación con la responsable de este dispositivo comunitario.</li> <li>○ Monitoreo de ejecución y seguimiento de las metas SIAF asignadas a al Hogar Protegido.</li> <li>○ Ingreso de pedidos SIGA Logístico</li> <li>○ Apoyo en la ejecución del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental y la Transferencia Presupuestal de Decretos de Urgencia y Decretos Supremo.</li> <li>○ Garantizar las atenciones al usuario dentro del horario de trabajo establecido.</li> <li>○ Las demás funciones que le sean asignadas.</li> </ul>
<p><b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>Hogar Protegido – Unidad Ejecutora 408 Red de Salud San Francisco.</p>
<p><b>DURACIÓN DE CONTRATO</b></p>	<p>A partir de la suscripción del contrato CAS - 3 meses (renovables según desempeño) no pudiendo en ningún caso exceder el presente año fiscal.</p>
<p><b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b></p>	<p><b>S/. 3,575.00 (Tres mil quinientos setenta y cinco con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</b></p>

**2.2. PERFIL DE PUESTO LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA**

REQUISITOS	DETALLE
 <p><b>EXPERIENCIA</b></p>	<p><b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia general en institución pública y/o privada incluida el SERUMS, con no menos de un (01) año de experiencia laboral en establecimientos de salud mental público y/o privados.</p>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p><b>Competencias Institucionales:</b> Compromiso, capacidad para efectuar trabajo bajo presión, trabajo en equipo, vocación de servicio. <b>Competencias Funcionales:</b> Empatía, Comunicación Oral y Confiabilidad.</p>
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p>- Título Profesional de Licenciado/a en Enfermería. - Diploma de Colegiatura y Habilitación Profesional vigente (indispensable). - Resolución de termino de SERUMS.</p>
 <p><b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b></p>	<p>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización a fines a la profesión y al cargo como mínimo cuatro (6) créditos (102 horas académicas) dentro de los cinco últimos años: Constancias, diplomas, certificados y otros. - Especialización y/o diplomado acorde a su formación académica y afines al puesto. - Cursos y/o capacitación acorde a su formación académica y afines al puesto. - Dominio del idioma quechua.</p>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	<p>Acreditar manejo de ofimática básica</p>
 <p><b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaborar de manera conjunta con el usuario y el personal acompañante del Hogar Protegido el plan individualizado de cuidados por usuario teniendo en cuenta las indicaciones del servicio de salud mental ambulatorio donde continua su tratamiento.</li> <li>○ Supervisar el cumplimiento de las labores realizadas por el personal, brindándole las indicaciones necesarias para su mejor desempeño.</li> <li>○ Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del Hogar Protegido enfocado en la recuperación de la funcionalidad de los usuarios.</li> <li>○ Elaborar y Ejecutar un plan de autocuidado a cuidadores de salud del hogar protegido, que se realizara anualmente, a fin de prevenir el desgaste del cuidador.</li> <li>○ Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo del Hogar Protegido y elaborar un informe trimestral de su avance a la coordinación de salud mental.</li> <li>○ Socializar con el personal a su cargo el plan anual de trabajo en su jurisdicción.</li> <li>○ Coordinar y efectivizar un plan de capacitación continua para el personal acompañante del Hogar Protegido.</li> <li>○ Identificar las necesidades básicas de cada usuario con problemas de</li> </ul>




	<p>salud mental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Brindar servicios de ayuda al usuario en la organización de actividades cotidianas}</li> <li>○ Buscar la reinserción socio productiva de los usuarios</li> <li>○ Asegurar la concurrencia del usuario y coordinar con los establecimientos de salud de la jurisdicción para el cuidado de la salud integral de los usuarios.</li> <li>○ Velar por la seguridad de los usuarios</li> <li>○ Cumplir con el tratamiento</li> <li>○ Promover vínculos con familiares y/o personas relevantes para el bienestar de los usuarios.</li> <li>○ Reforzar las habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre u otros a los usuarios del Hogar Protegido.</li> <li>○ Registro de información en el HIS.</li> <li>○ Garantizar las atenciones al usuario dentro del horario de trabajo establecido.</li> <li>○ Las demás funciones que le sean asignadas.</li> </ul>
<p><b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>Hogar Protegido – Unidad Ejecutora 408 Red de Salud San Francisco.</p>
<p><b>DURACIÓN DE CONTRATO</b></p>	<p>A partir de la suscripción del contrato CAS - 3 meses (renovables según desempeño) no pudiendo en ningún caso exceder el presente año fiscal.</p>
<p><b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b></p>	<p><b>S/. 3,575.00 (Tres mil quinientos setenta y cinco con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</b></p>



**2.3. PERFIL DE PUESTO: TÉCNICO EN ENFERMERÍA**

REQUISITOS	DETALLE
<p><b>EXPERIENCIA</b></p>	<p><b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en institución pública y/o privada.</p>
<p><b>COMPETENCIAS</b></p>	<p><b>Competencias Institucionales:</b> Compromiso, capacidad para efectuar trabajo bajo presión, trabajo en equipo, vocación de servicio. <b>Competencias Funcionales:</b> Empatía, Comunicación Oral y Confiabilidad.</p>
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p>Título Técnico en Enfermería.</p>
<p><b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b></p>	<p>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización a fines a la profesión y al cargo como mínimo cuatro (4) créditos (68 horas académicas) dentro de los cinco últimos años: Constancias, diplomas, certificados y otros. - Dominio del idioma quechua.</p>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b></p>	<p>Acreditar manejo de ofimática básica</p>



 <p><b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b></p>  	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identifica las necesidades básicas de cada usuario y elabora de manera conjunta con el coordinador de Hogar Protegido el plan individualizado de cuidados.</li> <li>○ Ejecuta el plan individualizado de cuidados e informa de las mismas por cada turno.</li> <li>○ Brinda servicios de ayuda al usuario en la organización de actividades cotidianas como: cocina, aseo, limpieza u otros.</li> <li>○ Refuerza las habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre u otros, a los usuarios del Hogar protegido.</li> <li>○ Acompaña a los usuarios para que participe en programación de rehabilitación psicosocial y laboral, buscando la reinserción social-productiva.</li> <li>○ Asegura la concurrencia del usuario y coordina con los establecimientos de salud de la jurisdicción, para el cuidado de la salud integral de los usuarios, incluido los chequeos preventivos periódicos y otras evaluaciones de ser necesario, bajo la supervisión del Coordinador del Hogar Protegido.</li> <li>○ Vela por la seguridad de los usuarios.</li> <li>○ Propicia la participación de los usuarios en la comunidad y contacta con instancias o personas de acuerdo a intereses y necesidades de los usuarios, bajo la supervisión del Coordinador del Hogar Protegido.</li> <li>○ Apoya en el cumplimiento de los tratamientos específicos aplicados diariamente según el plan individualizado de cuidados de cada usuario.</li> <li>○ Promueve vínculos con familiares y/o personas relevantes en e bienestar de los usuarios, de ser pertinente; facilitando la visita de familiares o instituciones.</li> <li>○ Informa al coordinador del Hogar Protegido lo registrado en un cuaderno de evolución por cada usuario, los avances o el deterioro relacionado a la recuperación de la funcionalidad individual. Social y desarrollo de intereses y mejora de a calidad de vida.</li> <li>○ Garantizar las atenciones al usuario dentro del horario de trabajo establecido.</li> <li>○ Las demás funciones que le sean asignadas.</li> </ul>
<p><b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>Hogar Protegido – Unidad Ejecutora 408 Red de Salud San Francisco.</p>
<p><b>DURACIÓN DE CONTRATO</b></p>	<p>A partir de la suscripción del contrato CAS - 3 meses (renovables según desempeño) no pudiendo en ningún caso exceder el presente año fiscal.</p>
<p><b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b></p>	<p><b>S/. 2,150.00 (Dos mil ciento cincuenta con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</b></p>



### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de desarrollo del puesto</b>	Prestará servicios en el Hogar Protegido de la Unidad Ejecutora 408 Red de Salud San Francisco.
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023 (Según Desempeño), en el marco del D.S. N° 108-2023-EF
<b>Remuneración mensual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</li> </ul>
<b>Horario/Modalidad de Trabajo</b>	El horario/ modalidad de trabajo presencial.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimentos para contrata con el estado (LEY N° 26771)</li> <li>No tener antecedentes Judiciales, Policiales y penales</li> <li>No tener Sanciones por Falta Administrativa vigente</li> </ul>

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del procedimiento de reasignación en el portal institucional.  <u><a href="http://rissanfrancisco.gob.pe/">Página web: de la Red de Salud de San Francisco http://rissanfrancisco.gob.pe/</a></u>	El 18 de julio de 2023	Comité de Selección
2	Presentación de Curriculum Vitae fedateado con los documentos sustentatorios y Anexos, a través de la mesa de partes de la red de salud San Francisco parque 04 de Octubre – San Francisco		Participante



presencial de la entidad, detallando lo siguiente:

- ✓ En sobre cerrado.
- ✓ Nombres y Apellidos.
- ✓ N° de DNI.
- ✓ N° de la Convocatoria que participa.
- ✓ Cargo al que postula.

Del 19 al 20 de julio de 2023

Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

Nota: no se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.

**SELECCIÓN**

3	Evaluación del Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexos	El 21 de julio de 2023	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados Preliminares APTO/NO APTO	El 21 de julio de 2023	Comité de Selección
5	Presentación de Recurso de Reconsideración	El 24 de julio de 2023	Participante
6	Publicación de Resultados	El 24 de julio de 2023	Comité de Selección
7	Entrevista Personal	El 25 de julio de 2023	Comité de Selección



8	Publicación de Entrevista Personal	El 25 de julio de 2023	Comité de Selección
9	Publicación de Resultado Final	El 26 de julio del 2023	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Verificación de Impedimento para contratar con el estado	El 26 de julio de 2023	Comité de Selección
11	Elaboración del Contrato	El 27 de julio de 2023	Unidad de Recursos Humanos
12	Suscripción de Contrato	El 01 de agosto de 2023	Unidad de Recursos Humanos

**DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	<b>Evaluación curricular</b>	<b>Eliminatorio</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a)	Formación Académica, grado académico y/ o nivel de estudio		20	25
b)	Experiencia Laboral		15	20
c)	Cursos y/o estudios de Especialización		5	5
2	<b>Entrevista Personal</b>	<b>Eliminatorio</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
a)	Dominio Temático		8	13
b)	Capacidad Analítica		8	13
c)	Facilidad de Comunicación		7	12
d)	Ética y Competencias		7	12
	<b>Puntaje total</b>		<b>70</b>	<b>100</b>





inicio en la parte superior derecha, incluyendo la documentación sustentatoria y los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08. El postulante será responsable de los datos consignados en el Anexo N° 01 "Formulario de Curriculum Vitae"; asimismo, deberá indicar que cumple con cada uno de los requisitos del perfil de puesto convocado, de manera declarativa, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

***En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.***

### 7.1. Contenido de las propuestas

#### **SOBRE – PROPUESTA TÉCNICA**

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado dirigido a la Comisión Especial de Convocatoria CAS, en la fecha y hora establecida (Cronograma y Etapas del Proceso). La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida al Director de la Red de Salud San Francisco, con atención a la Comisión de la Evaluación de la Red de Salud San Francisco, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula **ANEXO N° 01**
- b) Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02**
- c) Curriculum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- d) Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con la Unidad Ejecutora Red de Salud San Francisco, conforme al **ANEXO N° 03**
- e) Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**
- f) Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la Red de Salud San Francisco conforme al **ANEXO N° 05**
- g) Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**
- h) Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente, ni judicialmente, conforme al **ANEXO 07**
- i) Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**

- j) Declaración Jurada de elección de Regimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**
- k) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad - DNI

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Entidad convocante.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.


Los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, 05, 06, 07, 08, 09 y la DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, deberán estar foliados del final al inicio en la parte superior derecha En números y letras y deben ser presentados por MESA DE PARTES de la Red de Salud San Francisco, dentro del plazo y horario establecido en el cronograma.

El postulante que presente la documentación de manera incorrecta, es decir que no respete el procedimiento señalado en el numeral 2.5, será considerado "NO APTO" y quedará descalificado. La información consignada en los anexos tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el Postulante, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Procedimiento: Se revisará los documentos presentados por el postulante y el cumplimiento de los requisitos mínimos: a) El postulante deberá presentar la documentación sustentatorio y legible del Formato del Anexo N° 01 "Formulario de Currículum Vitae", en el siguiente orden de corresponder:

- i. Documento Nacional de Identidad.
- ii. Persona con discapacidad.
- iii. Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- iv. Deportista calificado de alto nivel.
- v. Formación académica.
- vi. Cursos y programas de especialización.
- vii. Experiencia.
- viii. Requisitos adicionales (solicitados en el perfil de puesto, de ser el caso).
- ix. Anexo 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.
- x. El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO para el caso de Formación Académica deberá ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con Diplomas, Títulos y/o Constancias de Estudios realizados, según corresponda.
- xi. La experiencia laboral se ACREDITARÁ ÚNICAMENTE con Contratos de Trabajo, Adendas, Certificados de Trabajo, Constancias Laborales, Constancias de Prestación de Servicios u Órdenes de Servicios con su conformidad, según



corresponda, emitidas por las Instituciones y/o Empresas, donde el postulante prestó servicios.



xii. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado, de lo contrario no serán evaluados. Para acreditar el tiempo de experiencia mediante Resolución u otros similares por designación o encargatura, deberán presentar la Resolución de inicio y Resolución de cese correspondiente, caso contrario no será considerado para dicho cómputo.

xiii. Se precisa que no se tomará en cuenta para acreditar la Experiencia Laboral, los siguientes documentos: recibos por honorarios, boletas de pago, órdenes de servicios sin conformidad u otros distintos a los establecidos en las presentes Bases.

xiv. Para acreditar *habilitación de colegiatura* (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el Certificado o Constancia de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, con fecha que acredite su vigencia durante el desarrollo del proceso CAS como mínimo.



#### VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- b) Sólo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- c) El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera
- La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, calificándolo con Apto o No Apto para la siguiente etapa del proceso de selección. Este puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presentó. El postulante que no cumpla con uno de los requisitos mínimos será descalificado con cero (0) puntos.
  - La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 30 puntos.
  - Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como nota mínima aprobatoria 80 puntos para ser considerado GANADOR, siendo adjudicado(s)

el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.



**Criterios de Calificación:**

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) **Cursos:** Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 horas de duración (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

b) **Estudios de Especialización:** Los programas de especialización y diplomados son programas de formación orientada a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas de duración (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta).

Se podrán considerar los programas de especialización desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

**Experiencia Laboral:**

Conforme establece la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N 30057 Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313- 2017-SERVIR/PE, para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Por lo tanto, el postulante deberá presentar constancia de egresado, caso contrario, su experiencia se computará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título presentado, según sea el caso. Sin perjuicio de ello, la entidad podrá verificar en el Portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) el diploma de Grado Académico o Título Universitario presentado por el postulante en el concurso, para fines de cotejo.


**BONIFICACIONES**






De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la Red de Salud San Francisco, otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

### **Bonificación por Discapacidad.**



Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164

### **Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas**



Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

### **CUADRO DE MÉRITOS:**

La Unidad de Recursos Humanos publicará el en Cuadro de Méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad y/o Deportista Calificado de Alto Nivel. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada posición convocada, siempre que haya obtenido setenta (70) puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo setenta (70) puntos y no resulten ganadores, serán considerados como "ACCESITARIOS", de acuerdo al orden de mérito. Si el postulante declarado "GANADOR" en el proceso de selección, no presenta la información requerida por la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud San Francisco según el cronograma descrito de las presentes bases, se convocará al primer accesitario según orden de mérito para la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas circunstancias anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto la plaza.

### **IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**Declaratoria del proceso como desierto:**



El presente proceso de convocatoria puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### **Cancelación del proceso de selección:**

El presente proceso de convocatoria puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

#### **X. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos o área contratante declarará seleccionado a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD SAN FRANCISCO  
Vº Bº  
ADMINISTRACIÓN  
Mag. Ivan Dany Atau Solier  
MAG. IVAN DANY ATAU SOLIER  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
U.E. RED DE SALUD SAN FRANCISCO  
RECURSOS HUMANOS  
C.P.C. MIRIAM N. IZARRA CABALLERO  
JEFE DE UNIDAD RECURSOS HUMANOS



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD SAN FRANCISCO  
SALUD PÚBLICA  
Obsta. Javier Garcia Lopez  
COP. 18666

**ANEXO N° 01  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ayna, San Francisco, .....

Señores  
**Presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos**  
Presente.-

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios,

De mi consideración

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

Para tal efecto cumpla con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02**.
- Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Hospital Regional de Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 03**.
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**.
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en LA Red de SALud San Francisco, conforme al **ANEXO N° 05**.
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

DNI N° .....

**IMPORTANTE**

- Indicar marcando con un aspa (x)  
Ley 27050, modificada por Ley 28164:  
Persona con Discapacidad (SI) (NO)  
Adjunta certificado de Discapacidad (SI) (NO)  
Tipo de Discapacidad  
Física ( )  
Auditiva ( )  
Visual ( )  
Mental ( )  
Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar  
Personal licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)  
Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)

**ANEXO N° 02**

**SINOPSIS CURRICULAR**

ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA: .....

**I. DATOS PERSONALES**

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Prenombres \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
Lugar \_\_\_\_\_ día/mes/año \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
Avenida/Calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Dpto. \_\_\_\_\_

CALIDAD \_\_\_\_\_ DISTRITO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CELULAR \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA) \_\_\_\_\_

REGISTRO N° \_\_\_\_\_ LUGAR DEL REGISTRO \_\_\_\_\_

DATOS DEL PADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS DE MADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

Ayna, San Francisco, .....

-----  
Firma, Nombre y DNI



**ANEXO N° 03  
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

De mi consideración:

El que suscribe ..... identificado con DNI N° .....  
con RUC N° ..... domiciliado en .....  
que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de  
Servicios, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- No tener acciones judiciales contra el Gobierno Regional de Ayacucho.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan. Declaro a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayna, San Francisco, ..... de ..... del 2023.

Firma

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**

**LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.**



El que suscribe, .....  
identificado con DNI N° ....., y RUC. N° ....., persona  
natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa  
el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en el Gobierno Regional de Ayacucho, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.



Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Ayna, San Francisco, .....

\_\_\_\_\_

Firma

DNI N° .....



**NOTA IMPORTANTE:**

En caso el Declarante haya sido sancionado "a)", o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación, según el siguiente cuadro:

Sanción:

-----  
-----  
-----

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA UERSSAF**

**LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.**

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI. N° \_\_\_\_\_ y RUC. N° \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal sito en \_\_\_\_\_, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI ( )**, **NO ( )** tengo familiares que prestan servicios en la Unidad Ejecutora Red de Salud San Francisco, cuyas identidades consigno a continuación;



**1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:**

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACT



**2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:**

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICIÓN CONTRACT

**EN CASO FALTE ESPACIO, SÍRVASE USAR HOJA ADICIONAL**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Ayna, San Francisco, .....



\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N° .....

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
1ERA 2DA ERA 4TA	EN LINEA RECTA PADRES/HIJOS ABUELOS/NIETOS BISABUELOS/BISNIETOS	EN LINEA COLATERAL
1RA 2DA	PARENTESCO POR AFINIDAD SUEGROS/YERNOS/NUERA ABUELOS DEL CONYUGUE	HERMANAS TIOS, SOBRINOS PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TIOS ABUELOS CUÑADOS

**ANEXO N° 06**  
**DECLARACIÓN JURADA (LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: .....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que gozo de buen estado de salud mental, que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagioso y ningún tipo de discapacidad.**

**Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayna, San Francisco, ..... de, ..... del 2023.



\_\_\_\_\_  
FIRMA



**ANEXO N° 07**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)**



**APELLIDOS Y NOMBRES:** .....

**DNI N°** ..... **ESTADO CIVIL:** .....

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**  
.....

**Distrito:** ..... **Provincia:** ..... **Departamento (Región):** .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades;** asimismo, **no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente, no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.**

**En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.**

Fomulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayna San Francisco, ..... de, ..... del 2023.



.....  
**FIRMA**

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA (LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1. 7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayna, San Francisco, ..... de, ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**ANEXO N° 09**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)**



APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA: .....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que elijo el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que aún no están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Habitat	

**Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Habitat	

CUSP N° .....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 49° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayna, San Francisco, ..... de, ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
FIRMA