



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

**BASES**

**PROCESO CAS N° 012-2017-GRJ-DIRESA JUNIN**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**PROCESO CAS N° 012- 2017-GRJ-DIRESA JUNIN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:** Contratar los servicios de:

ITEM	CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	LUGAR
01	<b>OAJ-01</b>	01	Asistente Administrativo	Oficina de Asesoría Jurídica DIRESA-JUNIN.
02	<b>DESA-02</b>	01	Ingeniero en Industrias Alimentarias	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental DIRESA-JUNIN.
03	<b>DEA-03</b>	01	Contador	Dirección Ejecutiva de Administración DIRESA-JUNIN.

**2. 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 Supremo 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Resolución Directoral Administrativa N° 141-2014-GRJ/ORAF
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**CODIGO: OAJ-01 Asistente Administrativo**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Egresado en Derecho y Ciencias Políticas copia legalizada.</li> </ul>
<b>Conocimientos y/o estudios, acreditar con constancias o certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de la Normatividad del Sector Salud</li> <li>○ Conocimiento en Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Civil.</li> <li>○ Conocimiento en Office nivel de usuario.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia laboral en sector publico mínimo 02 años.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.</li> <li>○ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</li> <li>○ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>○ Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Características del Puesto o Descripción del Servicio a Prestar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elaboración de informes Técnicos.</li> <li>○ Elaboración de documentos inherentes al área legal.</li> <li>○ Tramitar expedientes ante el Poder Judicial, Ministerio Publico y otras entidades del estado.</li> <li>○ Recepción de documentos por Sisgedo.</li> <li>○ Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.</li> </ul>



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**CODIGO: DESA-02** Ingeniero en Industrias Alimentarias

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título Profesional Universitario de Ing. Industrias Alimentarias copia legalizada.</li> <li>○ Habilidad profesional vigente.</li> <li>○ Estudios en Maestría o Diplomado (400 horas) en Gestión Pública o relativos a la función.</li> </ul>
<b>Conocimientos y/o estudios, acreditar con constancias o certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimientos inherentes a su formación.</li> <li>○ Conocimiento en Office nivel de usuario.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia Laboral mínimo 02 años.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.</li> <li>○ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</li> <li>○ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>○ Trabajo en Equipo</li> </ul>
<b>Características del Puesto o Descripción del Servicio a Prestar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Controlar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas industrializadas destinados al consumo humano interno y a la exportación, con el fin de prevenir las enfermedades transmitidas por los alimentos y las zoonosis; a fin de proteger la salud de las personas.</li> <li>○ Prevención y control de los agentes patógenos en la protección de la salud de los consumidores.</li> <li>○ Coordinación y supervisión de los planes y programas de higiene alimentaria y prevención de la zoonosis a nivel local, regional y nacional.</li> <li>○ Promoción en las empresas y organizaciones entornos saludables en la producción, fabricación y comercialización de los alimentos y bebidas de consumo humano con el fin de proteger la salud de la población.</li> <li>○ Convenios y acuerdos referidos a la higiene alimentaria y prevención de la zoonosis.</li> <li>○ Otras funciones asignadas por los jefes inmediatos.</li> </ul>

**CODIGO: DEA-03** Contador (Oficina de Economía)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Título Profesional Universitario de Contador copia legalizada.</li> <li>○ Habilidad profesional vigente.</li> <li>○ Colegiatura.</li> </ul>
<b>Conocimientos y/o estudios, acreditar con constancias o certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimientos o estudios relacionados al sistema nacional de contabilidad, tesorería, abastecimiento y presupuesto público.</li> <li>○ Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</li> <li>○ Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>○ Conocimiento en Office nivel de usuario.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Experiencia Laboral como Integrador Contable mínimo 03 años.</li> <li>○ Experiencia Laboral en general en el Sector Publico mínimo 04 años.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.</li> <li>○ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</li> <li>○ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>○ Trabajo en Equipo</li> </ul>



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

<p><b>Características del Puesto o Descripción del Servicio a Prestar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar sus servicios profesionales como integrador contable de la DIRESA Junín</li> <li>• Efectuar la contabilización de los ingresos y Gastos en las fases de compromiso, devengado, girado y rendición a través del SIAF -SP</li> <li>• Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios mensual, trimestral, semestral y anual a nivel ejecutora.</li> <li>• Elaborar notas de los estados financieros a nivel de ejecutora.</li> <li>• Efectuar las conciliación de Operaciones recíprocas.</li> </ul>
---	--

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<p><b>Lugar de prestación del Servicio</b></p>	<p>Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo - Huancayo</p>
<p><b>Duración del Contrato</b></p>	<p>Tres (03) meses.</p>
<p><b>Remuneración mensual</b></p>	<p>Asistente Administrativo <b>OAJ-01</b> S/ 1,200.00 Nuevos Soles Fuente de Financiamiento RO Y RDR Meta 051</p> <p>Ing. Industrias Alimentarias <b>DESA-02</b> S/ 2,000.00 Nuevos Soles Fuente de Financiamiento RO Meta 004</p> <p>Contador <b>DEA-03</b> S/ 2,000.00 Nuevos Soles Fuente de Financiamiento RO Y RDR Meta 051</p> <p><i>Los montos establecidos Incluyen afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</i></p>
<p><b>Otras condiciones esenciales</b></p>	<p>No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.</p>

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	01 de Agosto del 2017	CECAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en DIRESA JUNIN y Recepción de Curriculum Vitae en mesa de partes	Del 02 al 08 de Agosto del 2017	COMISION / OITE
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	09 de Agosto del 2017	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web de la DIRESA.	10 de Agosto del 2017	COMISIÓN / OITE



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

6	Entrevista Personal	11 de Agosto del 2017 (8:30 am DIRESA)	COMISIÓN
7	Publicación de los resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en la Web de la DIRESA JUNIN.	14 de Agosto del 2017	COMISIÓN / OITE
8	Adjudicación de Plazas	15 de Agosto del 2017 (7:45am)	COMISIÓN / OITE
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos presentados en Evaluación de Hoja de Vida debidamente legalizados.	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil	OEGDRH

**V. FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE</b>	<b>50%</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
1. Formación académica			18
2. Experiencia			17
3. Capacitación			15
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>20</b>	<b>50</b>
1. Dominio Temático			16
2. Capacidad Analítica			14
3. Facilidad de Comunicación			10
4. Ética y Competencias			10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

**VI. DE LA CALIFICACIÓN**

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Dirección General

**1. Estudios de Especialización**

Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 **horas lectivas** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.

**2. Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica **menores de 24 horas**.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

1. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

a Anexo N° 01 :





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



### “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Contenido de Hoja de Vida.

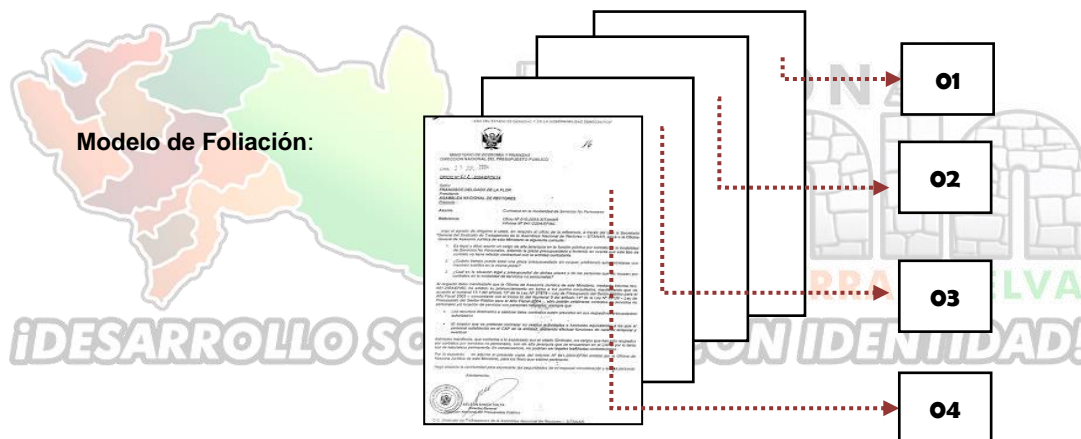
- b Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- c Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- d Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- e Anexo N° 05 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04 y 05 tienen 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.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05**), deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales o según el requerimiento.

#### Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
  - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
5. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
  6. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
  7. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:30 hasta las 17:00 horas en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma en la Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud Junín, sito en el Jr. Julio C. Tello 488 – El Tambo - Huancayo**, con atención a la Comisión Especial CAS, conforme al siguiente detalle:



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

Señores <b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> Comité Especial CAS
<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 012-2017-DIRESA JUNIN</b>
<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA:</b> <b>CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA:</b>
APELLIDOS: NOMBRES: DNI:
<b>NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____</b>

### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.

Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

#### 2. Cancelación del proceso de selección:

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

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.

Por restricciones presupuestales.

Otros supuestos debidamente justificados.

### IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

**OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**







“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia laboral mínima de.....** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



**“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”**

<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**b) Experiencia en el sector público mínima de.....** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**APELLIDOS Y NOMBRES:**  
**DNI:**  
**FECHA:**



Huella Digital

-----  
Firma



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



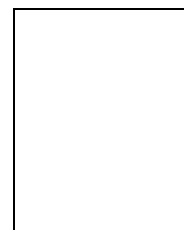
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo ..... , identificado/a con DNI N° ..... , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital



(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



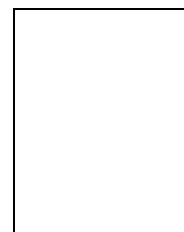
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas 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 mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital



Firma





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA  
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) ..... identificado (a) con D.N.I. N° ..... con domicilio en ..... en el Distrito de .....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA “X”, según corresponda):**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....  
.....  
.....

Quien (es) laboran en esta DIRESA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en esta DIRESA.



Lugar y fecha,.....

-----  
Firma

Huella Digital





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
COMITÉ ESPECIAL CAS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**ANEXO Nº 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

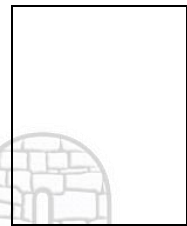
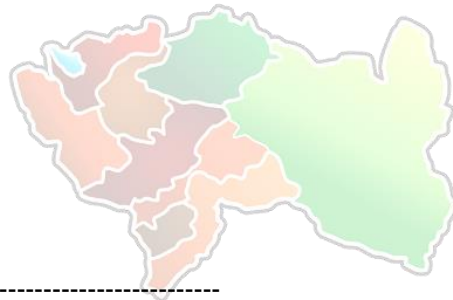
(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, ....., identificado  
(a) con DNI N° ....., domiciliado en  
.....,

declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

***DESARROLLO SOSTENIBLE CON IDENTIDAD!***