



INSTRUCTIVO
INCORPORACION DE SERVIDORES CAS

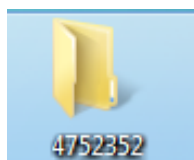
1.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FÍSICO:

- Tres (03) fotos actuales tamaño carné con vestimenta formal. (Físico y Escaneado)
- Copia de Partida de Matrimonio con vigencia no mayor a tres meses. (Físico y Escaneado)
- Declaraciones Juradas de: (Físico y Escaneado)
 - Declaración jurada de nepotismo. (Anexo 7)
 - Declaración jurada. (Anexo 8)
 - Declaración jurada de regímenes previsionales. (Anexo 8)
 - Declaración jurada de afiliación al régimen de pensiones. (Anexo 10)
 - Declaración jurada código de ética. (Anexo 11)
 - Recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo. (Anexo 12)
 - Declaración jurada de confidencialidad e incompatibilidad. (Anexo 13)
 - Declaración jurada de antecedentes penales, judiciales y policiales. (Anexo 14)
 - Declaración jurada de Domicilio. (Anexo 15)
- Formatos. (Físico y Escaneado)
 - Formato de declaración jurada de ingreso a planilla - CAS.
 - Formato de ficha social.
 - Formato de cuenta de banco de la nación.
- Certificados. (Físico y Escaneado)
 - Certificado médico de salud física (con formato original de establecimiento de salud del MINSA).
 - Certificado médico de salud mental (con formato original de establecimiento de salud del MINSA).

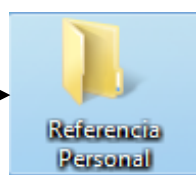
2.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO DIGITAL:

Entregar a través de un USB la documentación escaneada según el siguiente detalle:

- Ejemplo de cómo guardar la información:



Nombre de carpeta: N° de DNI del futuro contratado.

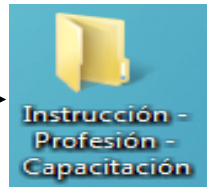


Dentro de la carpeta DNI crear una carpeta con el nombre Referencia Personal.

Adjuntar:

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

- ✓ Foto: Guardar como, con la denominación “FOTO” en **formato jpg.**
- ✓ CV DESCRIPTIVO: Guardar como, con la denominación “CURRICULUM” en **formato pdf.**
- ✓ Declaraciones Juradas: Guardar como, con el nombre de cada declaración, en **formato pdf.**
- ✓ Formato de Datos Ficha Social: Guardar como, Datos Ficha Social en **formato pdf.**
- ✓ Formato de Cuenta de Banco de la Nación: Guardar como, Formato Banco Nación en **formato pdf.**
- ✓ Certificado de Salud Física y Mental: Guardar como, Salud Física y Mental en **formato pdf.**

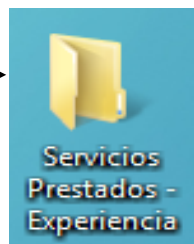


Dentro de la carpeta DNI crear una segunda carpeta con el nombre **Instrucción - Profesión - Capacitación.**

Adjuntar:

- ✓ Título_ **formato pdf.**
- ✓ Título de Especialista_ **formato pdf.**
- ✓ Diploma de Registro de Especialidad (RNE)_ **formato pdf.**
- ✓ Título de Doctorado, Maestría o Diplomado _ **formato pdf.**
- ✓ Colegiatura (si corresponde) _ **formato pdf.**
- ✓ Resolución de SERUM (si corresponde) _ **formato pdf.**
- ✓ Cursos y Capacitaciones – “XX”, guardar con la denominación del nombre del curso **formato pdf.**
- ✓ Cursos y Capacitaciones – XY guardar con la denominación del nombre del curso **formato pdf.**

(Según lo acreditado para el **punto de Formación Académica y Conocimientos del Perfil del Puesto**).



Dentro de la carpeta DNI crear una tercera carpeta con el nombre **Servicios Prestados – Experiencia.**



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de Salud
del Niño – San Borja



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



Adjuntar:

✓ (Certificado de Trabajo) formato pdf - XX.

✓ (Certificado de Trabajo) formato pdf - XY.

(Según lo acreditado para el **punto de Experiencia del Perfil del Puesto**).