

HOSPITAL REGIONAL II-2 "JOSE ALFREDO OLAVARRIA MENDOZA" TUMBES
PROCESO CAS N° 006-2016

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO**

I.- GENERALIDADES

1. Objetivo de la convocatoria.-

Contratar personal Administrativo y Asistencial con el fin de cubrir las necesidades de las diferentes áreas de nuestro Hospital Regional.

Necesidades que serán cubiertas con las plazas que a continuación se detallan:

2. CARGO Y/O PUESTO:	CANTIDAD:	REMUNERACION:	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Trabajador de Servicios Generales: Limpieza	03	1000.00	RO
Digitador	03	1200.00	RO
Técnicos en enfermería	06	1200.00	RO
Técnicos en farmacia	03	1200.00	FONDO DE MEDICAMENTOS
Auxiliar Asistencial en Radiología	01	1200.00	RO
Lic. en Enfermería	01	1700.00	RO
TOTAL PLAZAS	16		

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Administración del Hospital Regional II – 2 "José Alfredo Olavarría Mendoza" Tumbes

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración del Hospital Regional II – 2 "José Alfredo Olavarría Mendoza" Tumbes

5. Base Legal:

a.- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

b.- 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.

c.- Ley 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

c.- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DE PUESTO.

• LICENCIAD@ EN ENFERMERIA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia laboral desarrollando funciones afines.
COMPETENCIA:	- Capacidad analítica y organizativa. - Capacidad para trabajar en equipo. - Ética y valores: solidaridad y honradez. - Certificación profesional
FORMACION ACADEMICA Y/O ONIVEL DE ESTUDIOS:	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LICENCIAD@ EN ENFERMERIA.
CURSOS DE ESTUDIOS Y/ ESPECIALIZACION	- Cursos Computación (Nivel usuario) - Capacitación en temas relacionados con la profesión (últimos cinco años) - Estudios de especialización según la especialidad,
REQUISITOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO O CARGO:	- Copia simple y legible del DNI. - Habilidad laboral (Requisito para pasar a la segunda fase del concurso) - Declaración Jurada según formato Anexo N° 2 y 3. - Declaración jurada de no tener vínculo laboral con el MINSA, en caso de incumplimiento será declarado nulo. *Certificación

• DIGITADOR

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 años de experiencia laboral general.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar en equipo - Proactivo - Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado o Egresada (o) y/o estudios en las carreras técnicas de Computación e Informática o Secretariado y/o Asistente Gerencial.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Curso de Computación e Informática (Nivel Usuario). - Acreditar cursos y/o capacitaciones en temas relacionados al desempeño de sus labores (informática, redacción, etc.)
REQUISITOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Fotocopia simple del DNI vigente y legible. 01 año de experiencia laboral general - Reconocimientos, certificados en el área de seguros. - Declaración Jurada según formato Anexo N° 2.

• AUXILIAR ASISTENCIAL EN RADIOLOGIA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 años de experiencia laboral general.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar en equipo - Proactivo - Ética y Valores: Solidaridad y Honradez
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Estudios de Tecnología Médica en RADIOLOGIA.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Curso en manejo de equipos médicos Radiológicos - Acreditar cursos y/o capacitaciones en temas relacionados al desempeño de sus labores.
REQUISITOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Fotocopia simple del DNI vigente y legible. 01 año de experiencia laboral general - Reconocimientos, certificados en el área de seguros. - Declaración Jurada según formato Anexo N° 2.

• **TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (limpieza):**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA:	06 meses de experiencia laboral desarrollando funciones afines.
COMPETENCIA:	- Capacidad analítica y organizativa. - Capacidad para trabajar en equipo. - Ética y valores: solidaridad y honradez.
GRADO ACADEMICO:	5to año de secundaria.
REQUISITOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO O CARGO:	- Copia simple y legible del DNI. - Certificado de término de secundaria. - Declaración Jurada según formato Anexo N° 2 y 3. - Declaración jurada de no tener vínculo laboral con el MINSA, en caso de incumplimiento será declarado nulo.

• **TECNICO EN ENFERMERIA:**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral general. (experiencia en el desempeño de funciones vinculadas a la actividad administrativa "conserjería, archivo, etc")
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar en equipo - Proactivo - Ética y Valores: Honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	TITULO DE TECNICO EN ENFERMERIA
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Acreditar cursos y/o capacitaciones en temas relacionados al desempeño de sus labores
REQUISITOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Fotocopia simple del DNI vigente y legible. 01 año de experiencia en la actividad (experiencia en el desempeño de funciones vinculadas a la actividad administrativa "conserjería, archivo, etc") - Declaración Jurada según formato Anexo N° 2.

• **TECNICO EN FARMACIA**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral general. (experiencia en el desempeño de funciones vinculadas a la actividad administrativa "conserjería, archivo, etc") - Acreditar mínimo 6 meses de trabajo en farmacia hospitalaria.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar en equipo - Proactivo - Ética y Valores: Honradez, trato amable
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	TITULO DE TECNICO EN FARMACIA
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Acreditar cursos y/o capacitaciones en temas relacionados al desempeño de sus labores - Conocimientos y manejo de sistemas operativos: SISMED, SISGALENPLUS.
REQUISITOS MINIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Fotocopia simple del DNI vigente y legible. 01 año de experiencia en la actividad (experiencia en el desempeño de funciones vinculadas a la actividad administrativa "conserjería, archivo, etc") - Declaración Jurada según formato Anexo N° 2.

III.- CONDICIONES ESCENCIALES DE CONTRATO.-

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios:	HOSPITAL REGIONAL II-2 "JAMO" TUMBES
Duración del contrato:	01 de Diciembre al 31 de diciembre del 2016

IV.- CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DE PROCESO:	CRONOGRAMA:
Publicación de las bases en la página web: del hospital.	28 de Noviembre.
Presentación de CV: Evaluación Curricular:	29 de Noviembre
Entrevista Personal:	30 de Noviembre
Resultados:	6pm 30 de Noviembre
Inicio de Labores:	1ero de Diciembre

FUNCIONES

LICENCIADA EN ENFERMERÍA

- Fomenta y mantiene adecuadas relaciones interpersonales con el equipo de salud y el usuario.
- Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades del paciente y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- Elabora el Kardex de tratamiento según indicación médica.
- Prepara y administra tratamiento médico farmacológico según indicación.
- Suministra información al paciente familiares en relación a su competencia.
- Participa en la visita médica
- Supervisa la preparación de materiales y equipos para procedimientos
- Participa en el desarrollo de actividades docentes.
- Las demás funciones que le asigne el jefe.

TECNICO DE ENFERMERIA

- Cumplir las normas sanitarias establecidas por el MINSA
- Realizar el reporte de enfermería del turno siguiente de los materiales, equipos, ropa entre otros.
- Estar presente en la entrega de reporte de Enfermeras y Obstetras.
- Controlar y registrar los materiales y equipos del servicio.
- Colaborar con los pacientes para que realicen sus necesidades básicas
- Efectuar el arreglo de camas de los pacientes hospitalizados
- Alimentar a los pacientes que no pueden hacer por si mismo
- Clasificar, ordenar y solicitar la reposición del vestuario, presenciando la clasificación y recuento.
- Colaborar con la administración de medicamentos con exclusión de la vía parenteral.

- Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Tramitar solicitudes de exámenes auxiliares, imágenes...
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (Personal de limpieza)

- Limpiar y desinfectar los ambientes del hospital y similares
- Cuidar y proteger los bienes que se encuentren en las instalaciones de la institución
- Ejecutar labores de pintado de superficie y gasfitería según el requerimiento
- Confeccionar, ropa de cama de hospitalización y otros similares
- Efectuar labores de lavandería y control de insumos y equipos a utilizar
- Aplicar normas y medidas de bioseguridad evitar infecciones intrahospitalarias previniendo del riesgo al trabajador
- Recibir, almacenar, custodiar materiales efectuando los registros de su utilización.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

DIGITADOR

- Verificar los documentos acreditación de pacientes SIS: referencias adecuadas que cumplan con las normas vigentes: ingreso, afiliación.
- Emitir formato de atención que será entregado al paciente para su atención medica en consultorio.
- Mantener actualizada la base de datos. Y valida los datos ingresados al sistema.
- Ingresar y procesar los datos atendidos
- Emitir formatos de atención cuando se encuentra programado para tramitar altas
- Registrar las historias clínicas de las altas tamizadas en el cuaderno de cargos y entregarlas a la oficina de estadística e informática.
- Cerrar las cuentas de pacientes que se encuentran de alta.
- Operar el equipo de procesamiento automático de datos de acuerdo con las instrucciones.
- Y demás funciones que el jefe le asigne.

TÉCNICOS EN FARMACIA

- Realizar el expendio de productos farmacéuticos y dispositivos médicos
- Realizar en forma permanente el control de las buenas prácticas en farmacia
- Registrar en forma oportuna los ingresos y salidas de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en los kardex físicos
- Realizar constantemente el monitoreo de stock físicos y virtuales
- Generar los comprobantes de pago de acuerdo a las prescripciones médicas
- Y demás funciones que el jefe le asigne.

AUXILIAR ASISTENCIAL EN RADIOLOGIA

- Capacidad para operar equipos de radiología de alta resolución.
- Apoyar las actividades de soporte en el departamento de diagnóstico por imágenes
- Registrar oportunamente los exámenes auxiliares en los registros correspondientes.
- Mantener en forma ordenada los registros de pacientes
- Y demás funciones que el jefe le asigne.

V.- DE LA ETAPA DE EVALUACION

CRITERIOS DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE PARA EL GRUPO TECNICO

Nro. De Plaza	: Cargo
APELLIDOS Y NOMBRES:	

CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJES
GRUPO PROFESIONAL	Max. 40	
Título Profesional de Técnico	40	
CAPACITACION	Max. 20	
De 51 a 75 horas	4	
De 76 a 100 horas	6	
De 101 a más horas	10	

EXPERIENCIA	Max. 10	
De 01 a 03 años,	06	
De 6 meses a 1 año	04	
PUNTAJE TOTAL	70	

CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA	Max. 30	
a)Aspecto personal	5	
Presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante		
b) Seguridad y Estabilidad Emocional	10	
Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.		
c)Conocimientos de Cultura General	15	
PUNTAJE TOTAL	70	

PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS

CRITERIOS DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE PARA TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES

Nro. De Plaza	: Cargo
APELLIDOS Y NOMBRES:	

CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJES
GRUPO PROFESIONAL	Max. 40	
5TO DE SECUNDARIA	40	
CAPACITACION	Max. 20	
De 51 a 75 horas	4	
De 76 a 100 horas	6	
De 101 a más horas	10	

EXPERIENCIA	Max. 10	
De 01 a 03 años,	06	
De 6 meses a 1 año	04	
PUNTAJE TOTAL	70	

CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA	Max. 30	
a)Aspecto personal Presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante	5	
b) Seguridad y Estabilidad Emocional Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas.	10	
c)Conocimientos de Cultura General	15	
PUNTAJE TOTAL	70	

PUNTAJE TOTAL 100 PUNTO

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. 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 lleva a cabo la entidad.

Los postulantes remitirán su expediente en un folder debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado, foliado y con foto actualizada a la sede del Hospital Regional II-2 "José Alfredo Mendoza Olavarría", (prolongación Av. Fernando Belaunde Terry S/N, Ciudadela Noé, Tumbes –

Oficina de Tramite Documento en el horario de 8:00 am a 04:30pm, bajo el siguiente orden:

1. Carta de presentación del postulante dirigida a los miembros de la comisión del concurso CAS N° 004 -2016 (según formato anexo n°01)
2. Hoja de vida documentada, adjunta solo la documentación que sustente el cumplimiento de, los requisitos mínimos indispensables establecidos en el punto N° II "Perfil Del Puesto".
3. DNI vigente legible.
4. Declaración jurada según formato anexo N° 02 debidamente limitado.
5. Fotocopia de resolución del SERUMS, para todos los casos indicados en la ley N° 23330 - ley del servicio rural urbano marginal de salud. (DE SER EL CASO)
6. Habilidad profesional emitida por el colegio médico del Perú en Original.
7. En caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de las FF.AA, adjuntar diploma de Licenciado.
8. En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntara el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS.
9. Declaración jurada de afiliación al régimen provisional (según formato Anexo N° 03).

"La documentación sustentatoria deberá presentarse de acuerdo a orden requerido"

"Se presentara en sobre cerrado en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rotulo"

Señores:

HOSPITAL REGIONAL II-2 "JOSE ALFREDO MENDOZA OLAVARRIA"

Atte. COMISION DEL COCURSO CAS N° 006-2016.

CONVOCATORIA CAS N° 006 -2016

Cargo y/o Puesto:.....

Nombres y Apellidos:.....

DNI:

- EL POSTULANTE QUE RESULTE GANADOR DEL PUESTO CONVOCADO DEBERA PERSENTAR DENTRO DEL PLAZO MAXIMO DE (05) DIAS HABILES COMPUTADOS DESDE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES, EL CERTIFICADO (ORIGINAL) DE ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES, ASI COMO DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL.
- EL POSTULANTE QUE RESULTE GANADOR DEL PUESTO CONVOCADO DEBERA FEDATEAR SU HOJA DE VIDA (CURRICULUM) ANTE EL FEDATEADO DE LA ENTIDAD, DENTRO DEL PLAZO ANTES SEÑALADO (05) DIAS HABILES COMPUTADOS DESDE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES.

VIII. DEL PROCEDIMIENTO

- Inicialmente la comisión evaluadora verificara que el postulante reúna los requisitos mínimos exigidos para los puestos convocados, y los declarara como **APTOS O NO APTOS**, según corresponda.
- La convocatoria comprende dos etapas: a) Etapa de evaluación curricular y, b) Entrevista personal.
- En la calificación final se reflejara la aprobación o desaprobación del concursante, siendo la **nota mínima aprobatoria de cincuenta y cinco (55) puntos**.
- Una vez establecido el cuadro de méritos, la comisión declarará como ganadores a los que hayan obtenido la mayor calificación en el cuadro de méritos.

IX. BONIFICACION

- Se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) en la etapa de entrevista personal a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las fuerzas armadas de conformidad con la Ley N° 29243 y su reglamento, en concordancia con la resolución presidencial ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- 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.

X. INFORMACION

ADICIONAL DE LOS CONTRATOS

1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso 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.

2. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso 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

ANEXO N°01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores:

MIEMBROS DE LA COMISION DE CONCURSO CAS N° 006-2016

HOSPITAL REGIONAL II-2 "JAMO" DE TUMBES

Presente.-

Yo, identificado(a) con
DNI N°, con domicilio en,
mediante la presente solicito se me considere para participar en el proceso CAS N° 006-2016,
convocado por el HOSPITAL REGIONAL II-2 "JAMO" DE TUMBES, a fin de acceder al puesto de:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y
perfiles establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado y que adjunto a la
presente la correspondiente hoja de vida documentada, copia DNI y declaraciones juradas de
acuerdo a los formatos anexos N° 2 y 3.

Tumbes, de del 2016.

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (X), condición de Discapacidad:

Adjunta certificado de Discapacidad	(SI) (NO)
Tipo de Discapacidad-:	
Física	() ()
Auditiva	() ()
Visual	() ()
Mental	() ()

Resolución presidencial Ejecutiva N° 61-2010 – SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

ANEXO N°02

El que suscribe,..... identificado
con DNI N°..... RUC N°..... Y con
domicilio real en..... estado
civil..... natural del distrito de
.....provincia de..... Departamento
de..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el estado.
4. No encontrarme inhabilitación vigente en el registro de sanciones de destitución y despido – RNSDD.
5. no encontrarme incurso en caso de nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el registro nacional de proveedores.
8. **No percibir ingresos por parte del estado, salvo por labor docente.**
9. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la ley N° 26771 y su reglamento.
10. No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta para ingresar a laborar al hospital, y por ende no me encuentro incurso en los alcances de la ley N° 26771 y su reglamento.
11. Gozar de buena salud física y mental.
12. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
13. Que la información detallada en mi hoja de vida, así como los documentos que se incluye en ella, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tumbes,..... de.....del 2016.

FIRMA DEL DECLATRANTE

Nombre y Apellidos

ANEXO N°03

DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Señores:

MIEMBROS DE LA COMISION DE CONCURSO CAS N° 006-2016

HOSPITAL REGIONAL II-2 "JAMO" DE TUMBES

Presente.-

Yo, identificado(a) con
DNI N°, con domicilio legal en, RUC N°
....., con relación a la convocatoria de la referencia DECLARO JURAMENTO:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: SI ☐ NO ☐

Elija el siguiente régimen de pensiones:

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES:	☐	SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES:	☐
		SISTEMA PRIVADO DE	☐
		SISTEMA PRIVADO DE	☐
		SISTEMA PRIVADO DE	☐
		SISTEMA PRIVADO DE	☐

HORIZONTE

CUSP N°

OTROS.....

Para quienes se encuentren prestando servicios a favor del estado y sus contratos son
sustituidos por un contrato administrativo de servicios.

AFILIACION AL RÉGIMEN PENSIONARIO	SI ☐	NO ☐
-----------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

En un plazo de días hábiles de suscrito el contrato administrativo de servicios me comprometo a
presentar ante la oficina de logística – área de obtención los documentos que acreditan mi afiliación en
algún régimen provisional y la solicitud de continuar portando a dicho régimen, debiendo indicar si
suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en ese caso de aportar como
afiliado regular a fin de que la institución efectúe la retención correspondiente.

Tumbes..... de..... del 2016.

.....
FIRMA NOMBRES Y APE