

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LOS PROFESIONALES QUE ADJUDICARON A PLAZAS SERUMS EQUIVALENTES DEL PROCESO 2023 I

Los documentos a entregar por los profesionales de la salud que adjudicaron plaza SERUMS Equivalentes, serán presentados en el orden siguiente:

1. Solicitud dirigida al presidente del comité regional SERUMS de la DIRESA Ayacucho.
2. Copia simple del título profesional.
3. Copia simple de la colegiatura profesional.
4. Constancia de habilidad/habilitación profesional vigente.
5. Certificado médico de buena salud física expedido por un establecimiento de salud perteneciente a una institución pública o privada.
6. Certificado médico de buena salud mental expedido por un establecimiento de salud perteneciente a una institución pública o privada.
7. Declaración jurada de no haber realizado el SERUMS en la profesión en la que adjudicó plaza. (Anexo 6 Instructivo).
8. Declaración Jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales. (ver Anexo N° 07).
9. Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores alimentarios Morosos (REDAM) – Poder Judicial, debiendo realizar una captura de pantalla del mismo, consultándolo a través del siguiente enlace: <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/> (ver Anexo N° 09).
10. Reporte de no encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) – SERVIR, el cual debe ser consultado e impreso a través del siguiente enlace:
<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>
11. Otros documentos que considere la DIRESA Ayacucho como:
 - Fotocopia del DNI ampliada (a mitad de página el anverso del DNI y el reverso del DNI en la otra mitad de la página)



PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION EN FORMA FISICA:

La documentación se presentará en la Diresa Ayacucho, ubicado en la Av. Independencia 355 (Ex Hospital de Ayacucho), EN UN FOLDER MANILA TAMAÑO A4, (de preferencia el folder de color que identifique su profesión) debidamente foliado (de atrás hacia adelante) desde el día lunes 12 de Junio hasta el jueves 15 de junio.

LOS FOLDER´S DEBERÁN SER ROTULADOS de esta manera

- ✓ APELLIDOS Y NOMBRES.
- ✓ PROFESION.
- ✓ ESTABLECIMIENTO ADJUDICADO.
- ✓ TIPO DE PRESUPUESTO. (Equivalente)
- ✓ PROCESO 2023-I

En el siguiente horario se recibirán los documentos:

De 10:00 am a 1:00 pm y de 3:00 a 4:00 pm

INDICACIONES PARA ENVIO DEL EXPEDIENTE DIGITAL

Todos los profesionales de la Salud, deberán de proceder a escanear en UN solo archivo pdf, en el orden que se indica en la solicitud.

Nombre del ARCHIVO DIGITAL: Deben colocar su modalidad Serums, profesión, apellidos y nombres Ejemplo: **Equiv, Biologa, MENDOZA QUISPE, ERIKA**

- Enviar el ARCHIVO DIGITAL al siguiente correo,:

serumsayacucho@gmail.com

- En asunto del correo deben colocar:

EQUIVALENTE, PROFESION, APELLIDOS Y NOMBRES