

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

GENERALIDADES :

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar Recurso Humano competente y necesario para laboral en establecimientos de salud que pertenecen a la Unidad Ejecutora-400-OGESS.; mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), según detalle:

PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD: MÉDICOS, LIC. ENFERMERÍA, OBSTETRAS, NUTRICIONISTAS; TÉCNICO EN ENFERMERÍA Y TECNICO ADMINISTRATIVO :

Código. Orden.	Red	EE. SS.	Grupo Ocupacional	Cantidad	Retribución Económica
01-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Médico General	1	5,532.00
02-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Médico General	1	5,532.00
03-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Médico General	1	5,532.00
04-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Médico General	1	5,532.00
05-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Médico General	1	5,532.00
06-2019	El Dorado	CS.San M.Alao	Médico General	1	5,532.00
07-2019	El Dorado	CS.San M.Alao	Médico General	1	5,532.00
08-2019	El Dorado	Ps. Agua Blanca	Médico General	1	5,532.00
09-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Lic. en Enfermería	1	3,344.00
10-2019	El Dorado	CS. S.J. de Sisa	Nutricionista	1	3,344.00
11-2019	El Dorado	PS.Barrq.Rio Sisa	Tco. En Enfermería	1	1,200.00
12-2019	Picota	CS.Shambuyacu	Obstetra	1	3,344.00
13-2019	Picota	CS.Shambuyacu	Lic. en Enfermería	1	3,344.00
14-2019	Picota	CS.Pucacaca	Digitador	1	1,200.00
SUB TOTAL				14	
TOTAL				14	

2. Entidad Convocante:

Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de la Contratación.

Comisión de Selección de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, de la Dirección Regional de Salud San Martín.

4. Base Legal;

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Salud N° 26842.
- D.L. N° 28175 - Ley Marco del Empleo.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30635 - Trabajo Médico del Perú.
- Ley N° 27669 – Ley del Trabajo del Enfermero.
- Ley 30112 – Ley del Ejercicio Profesional del Trabajador Social en el Perú..
- Ley N. 28561 – Ley que regula el trabajo de los Técnico y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N. 004 – 2012 -SA .
- Ley N: 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificaciones, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013..

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud".
- D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 26771, Ley que establece la provisión de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la entidad pública y privada.
- Ley N° 30057, Ley del servicio Civil.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Decreto Legislativo 559, Ley de trabajo médico, y su reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA, que aprueba el reglamento de la ley del trabajo médico.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y el Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

I. FINALIDAD:

Seleccionar e Incorporar (08) Profesionales Médicos 'Generales, (02) Licenciadas en Enfermería (1) Nutricionista (1) Obstetra (01) Técnico en Enfermería (1) cargo Administrador –Digitador de acuerdo a las Competencias y Perfil del puesto requerido, para la Contratación de Personal Bajo la Modalidad del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) en Establecimientos de Salud de la OGESS-BM.

II. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO :

MEDICO GENERAL.

CÓDIGO DE ORDEN : 01 - 2019 AL 08 - 2019.

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable). • Resolución de SERUMS (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable). • Disponibilidad inmediata.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS. (Indispensable).
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la carrera médica. (indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio y buen trato a las personas • Compromiso. • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a Resultados. • Orden. • Trabajo en Equipo

A) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar.

- Identificar los problemas del paciente y orientar una hipótesis que describa y explique su realidad
- Aplicación de las políticas sanitarias en el marco de las prioridades regionales, que contribuyan a la reducción de la morbilidad materno infantil, las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- Atención intramural mínima de 22 pacientes día en cumplimiento del horario y turno programado
- Registro HIS y SIS de atenciones en forma oportuna..

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- Atención Médica de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona, priorizando las enfermedades prevalentes de la infancia en los niños y niñas menores de 5 años de edad, aplicando las guías de práctica clínica.
- Participación activa en las campañas de atención integral a realizarse en las comunidades del ámbito del EE.SS donde labore.
- Monitoreo de los indicadores sanitarios.
- Atención de urgencias y emergencias en tópico de emergencias en turno y horario programado
- Prestar sus servicios en forma directa y personal, no pudiendo transferir, ceder o permutar total ni parcialmente dicha prestación.
- Adoptar con el paciente la/s decisión/es más adecuada/s al problema en función de los datos de la entrevista, la exploración física, pruebas complementarias y las condiciones biopsicosociales del paciente
- Realizar un seguimiento y evaluación de los pacientes según criterios aceptados por la comunidad científica
- Desarrollar un plan de rehabilitación/reinserción conjuntamente con otros profesionales socio sanitarios, el paciente y su familia
- Asegurar la continuidad en la atención al paciente en el centro de salud, en el domicilio y otras instituciones sanitarias y comunitarias
- Explicar claramente y acordar con el paciente las medidas diagnósticas y de intervención en cada fase del proceso
- Gestionar el tiempo y los recursos de atención destinados al individuo adecuadamente, en cada una de las fases del proceso y conjuntamente con el resto del equipo
- Atender a las personas en la etapa de vida adulto, mujer y varón para realizar intervenciones preventivas de acuerdo a normas vigentes.
- Evaluar la urgencia y emergencia de salud de acuerdo con los protocolos establecidos y su capacidad resolutoria.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Red de Salud El Dorado : C.S. S. José de Sisa : Código de Orden del 01-2019 al 05-2019. C.S. San Martín de Alao : Código de Orden del 06-2019 al 07-2019. PS. Agua Blanca :Código de Orden 08-2019 .
Duración de Contrato	Del : 01 al 31 - 12 - 2019 Sujeto a renovación de contrato.
Contraprestación Mensual	S/. 5,532.00 (Cinco Mil Quinientos Treinta y Dos) mensuales , los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA (2)

CÓDIGO DE ORDEN ; 09 – 2019 y 13 - 2019

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Licenciado (a) en enfermería. (Indispensable). • Resolución de SERUMS (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas, (incluye SERUMS) • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS). • Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). • Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de Procedimientos de la Atención del recién Nacido. • AIEPI Comunitario vigente. • Norma técnica de referencia y contra referencias vigente. • Ley y Reglamento del Aseguramiento Universal en Salud (AUS): Nivel Avanzado. • Norma técnica del manejo de las Historias Clínicas. • Protocolos de procedimientos de Enfermería. • Conocimientos de ofimática.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Adaptabilidad – Flexibilidad • Coordinación y gestión • Orientación a Resultados • Capacidad Analítica y organización • Orientación y Actitud de Servicio • Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Realizar cuidados de enfermería y procedimientos de mediana complejidad según protocolos establecidos.
- ✓ Evaluar al paciente de emergencia, y urgencia; aplica indicaciones médicas y monitorea al paciente durante su estancia según corresponda.
- ✓ Brindar atención de enfermería en el campo asistencial según sus competencias y complejidad del establecimiento de salud.
- ✓ Evaluar, clasificar y referir al niño/niña con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad y de acuerdo a las normas vigentes.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- ✓ Realizar la atención inmediata y mediata al recién nacido en el área de su competencia, según normas vigentes.
- ✓ Administrar vacunas a niños, adolescentes, mujeres en edad reproductiva, adultos y adultos mayores, según el esquema de inmunizaciones vigente.
- ✓ Realizar la consejería individual en medicina preventiva y/o intervenciones de reducción de factores de riesgo en la población, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Controlar el crecimiento y desarrollo del niño y el adolescente según normas vigentes:
- ✓ Realizar el seguimiento nutricional a niños con desnutrición, de acuerdo a las normas vigentes.
- ✓ Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- ✓ Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- ✓ Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	<p>Red de Salud El Dorado : CS. San José de Sisa : Código de Orden : 09 -2019</p> <p>Red de Salud Picota : CS. Shambuyacu : Código de Orden. : 13 -2019.</p>
Duración de Contrato	Del : 01 al 31 - 12 – 2019; Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	<p>- CS. San José de Sisa : S/. 3,344.00 (Tres mil Trescientos Cuarenta y Cuatro y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>- C.S. Shambuyacu: : S/. 3,344.00 (Tres mil Trescientos Cuarenta y Cuatro y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

NUTRICIONISTA (1)

CÓDIGO DE ORDEN : 10 - 2019

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Nutricionista. (Indispensable). • Resolución de SERUMS (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas como Obstetra, (incluye SERUMS) • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS). • Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). • Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de protocolos y normas técnicas de Salud. • Conocimiento de norma técnica de Referencia y contra referencia • Conocimientos de ofimática.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Adaptabilidad – Flexibilidad • Coordinación y gestión • Orientación a Resultados • Capacidad Analítica y organización • Orientación y Actitud de Servicio • Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- .Brindar atención Nutricional y dietética en Hospitalización, efectuando la valorización nutricional subjetiva y objetiva, contribuyendo a la indicación del régimen nutricional en las visitas médicas del paciente.
- .Realizar la supervisión y monitoreo diario de la atención nutricional del usuario externo e interno, de acuerdo al cálculo del requerimiento nutricional.
- .Efectuar el control de calidad de los insumos alimenticios que serán utilizados en las preparaciones nutricionales y dietéticas.
- .Dirigir actividades desarrolladas en el Área de Producción : planificación, elaboración, dosificación y distribución de los regímenes alimentarios.
- .Ejecutar actividades de recuperación y rehabilitación de la salud nutricional.
- .Participar en la visita médica y elaborar el plan dietético, evaluar su cumplimiento y emitir los informes correspondientes.
- .Elaborar la ficha nutricional o equivalente establecidos para el servicio.
- .Planificar los menús del régimen normal y dietético destinado a personal autorizado y pacientes; según requerimientos nutricionales y capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
- .Gestionar los requerimientos dietéticos, realizar el control de calidad y supervisar su distribución.
- .Realizar procedimientos diagnósticos de su competencia.
- .Durante los cambios de un turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes.
- .Registrar la in formación de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital, según le corresponda.
- .Participar en la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
- .Verificar el funcionamiento de los equipos, así como la lista de insumos y necesidades del servicio
- . Realizar trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.
- .Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- .Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- .Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

I. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Red de Salud El Dorado : CS. San José de Sisa : Código de Orden : 10-2019
Duración de Contrato	Del : 01 al 31 - 12 - 2019. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	CS. San José de Sisa : S/. 3,344.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.








¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

OBSTETRA (1)

CÓDIGO DE ORDEN : 12 - 2019

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Obstetra. (Indispensable). • Resolución de SERUMS (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas como Obstetra, (incluye SERUMS) • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS). • Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). • Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de emergencias Obstétricas y neonatales. • Protocolos de Atención de pacientes obstétricos Hospitalizados • Directiva para la evaluación de las funciones obstétricas neonatales en los establecimientos de salud • Norma técnica de parto vertical • Norma técnica de referencia y contra referencias • Manejo de la historia clínica materno perinatal - plan de partos • Guía de salud sexual y reproductiva. • Conocimientos de ofimática.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Adaptabilidad – Flexibilidad • Coordinación y gestión • Orientación a Resultados • Capacidad Analítica y organización • Orientación y Actitud de Servicio • Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Aplicar la planificación familiar de acuerdo a normas vigentes.
- ✓ Atender al paciente hospitalizado de acuerdo a la indicación médica.
- ✓ Valorar, estabilizar y referir al paciente a un establecimiento de salud de mayor capacidad resolutive de acuerdo a la indicación médica o en ausencia de médico.
- ✓ Realizar la atención prenatal reenforcado para asegurar el paquete de atención integral a las gestantes (incluye monitoreo fetal, psicoprofilaxis, estimulación prenatal) de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Atender el parto normal y puerperio de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Realizar procedimientos para la prevención del cáncer ginecológico.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- ✓ Realizar la consejería de salud sexual y reproductiva de la mujer en edad reproductiva.
- ✓ Realizar trabajo coordinado con las autoridades, instituciones educativas, familias, y organizaciones de base, en temas preventivos promocionales.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a gestantes, puérperas y usuarias de métodos de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- ✓ Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- ✓ Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	<u>Red de Salud Picota</u> : CS. Shambuyacu : Código de Orden : 12-2019
Duración de Contrato	Del 01 al 31 - 12 - 2019. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	CS. Shambuyacu: S/. 3,344.00 (Tres Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

TECNICO EN ENFERMERIA (1)

CÓDIGO DE ORDEN : 11 – 2019

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Técnico en Enfermería (Indispensable). • Resolución del título, expedido por la UGEL correspondiente. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas ejerciendo como Técnico en Enfermería, posterior al título. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral a nivel de EE.SS públicos, posterior al título. • Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). • Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Bioseguridad. • Conocimiento en primeros auxilios • Conocimiento básico de ofimática Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio, Compromiso y buen trato a las personas • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación • Orientación a Resultados • Trabajo en equipo

I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Asistir y preparar al paciente en la atención de salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
- ✓ Asistir al profesional de la salud en la atención integral del paciente.
- ✓ Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable, realizar curaciones simples, no complicadas en pacientes con patologías de baja complejidad por indicación del profesional asistencial.
- ✓ Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
- ✓ Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
- ✓ Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
- ✓ Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- ✓ Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
- ✓ Recepcionar las recetas; seleccionar y entregar los medicamentos, material médico e insumos al asegurado o personal autorizado, bajo supervisión del profesional asistencial.
- ✓ Participar en la preparación, transportar y distribuir la dieta a pacientes y trabajadores por indicación del profesional de la salud.
- ✓ Identificar y registrar solicitud de examen del paciente, solicitado por el médico tratante.
- ✓ Recibir, identificar, registrar, etiquetar/rotular y trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, según procedimiento vigente.
- ✓ Tomar y revelar placas radiográficas según procedimientos y bajo supervisión del profesional asistencial.
- ✓ Ejecutar actividades de apoyo a los procedimientos de medicina física y rehabilitación, bajo supervisión del profesional asistencial.
- ✓ Participar en la preparación y traslado el cadáver, según normas vigentes.
- ✓ Transportar y movilizar al paciente según indicaciones del profesional responsable.
- ✓ Realizar y registrar el inventario de las pertenencias del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos, firmar y hacer firmar por el paciente o familiar responsable debidamente identificado y entregar a enfermera de turno.
- ✓ Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
- ✓ Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
- ✓ Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- ✓ Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos, relacionadas al campo de su especialidad.
- ✓ Cumplir el Reglamento Interno del trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- ✓ Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
- ✓ Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
- ✓ Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- ✓ Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	RED DE Salud El Dorado : PS. Barranquita Rio Sisa : Código de Orden : 11 – 2019.
Duración de Contrato	Del 01 al 31 - 12 - 2019 . Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	PS. Barranquita Rio Sisa : S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

TECNICO ADMINISTRATIVO - Digitador (01)

CODIGO DE ORDEN : 14 – 2019

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en carreras de: Computación e informática, contabilidad, administración, secretariado y/o carreras técnicas afines (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en Instituciones públicas.
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en ofimática. • Cursos de archivos.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de trámite documentario. • Conocimiento a nivel intermedio en: <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word; Open Office Write). • Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.). • Programa de presentaciones (Power Point).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio y buen trato a las personas • Compromiso. • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a Resultados. • Orden. • Trabajo en Equipo.

A) CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Recolección, consistencia de los datos estadísticos.
- Digitación de datos estadísticos en los aplicativos de actividades mensuales.
- Brindar apoyo en el soporte técnico de computadoras.
- Elaborar informes estadísticos mensuales.
- Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- Mantener al día y con los documentos en perfecto estado, el archivo de la oficina.
- Otras funciones que le sean asignadas.

B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Red de Salud Picota : CS: Pucacaca : Cód.Orden 14 - 2019
Duración de Contrato	Del : 01 al 31 – 12 – 2019. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	Del 18 al 22 de Noviembre del 2019. Se publicará en la página web de la U.E-400- OGESS-BM: www.saludbajomayo.gob.pe , y en las marquesinas de la U.E.-400- OGESS-BM.
Presentación de Documentos El CV y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado (según modelo de etiqueta)	Del 18 al 22 de Noviembre del 2019. Horario de Atención de 07:30 am a 15:30 p.m; en mesa de partes de la OGESS-BM, sito en el jr. Cahuide N° 146 - Tarapoto.
Evaluación curricular	25 de Noviembre del 2019, a partir de las 8.00 am.
Publicación Resultados de la Evaluación Curricular	26 de Noviembre del 2019 a partir de las 15.00 horas. Se publicará en la página web de la U.E-400- OGESS-BM: www.saludbajomayo.gob.pe , y en las marquesinas de la U.E.-400- OGESS-BM.
Presentación de Reclamos Y Absolución de Reclamos	27 de Noviembre del 2019 de a partir de 8:00 a 12:00 horas En mesa de partes de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo. Publicación de resultados a partir de las 14.00 horas
Entrevista Personal	El 28 de Noviembre del 2019, a partir de las 08.00 horas Auditorio de la OGESS-BM, sito en el jr. Cahuide N° 146 – Tarapoto.
Publicación Resultados de la Entrevista Personal	El 28 de Noviembre del 2019, a partir de las 14:00 horas. Se publicará en la página web de la U.E-400- OGESS-BM: www.saludbajomayo.gob.pe , y en las marquesinas de la U.E.-400- OGESS-BM.
Publicación de Resultados Finales	El 29 de Noviembre del 2019; a partir de las 10.30 horas. Se publicará en la página web de la U.E-400- OGESS-BM: www.saludbajomayo.gob.pe , y en las marquesinas de la U.E.-400- OGESS-BM.
Adjudicación de Plazas	El 29 de Noviembre del 2019, a las 11.00 a.m; en la Oficina de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 400-OGESS-BM.
Inicio de Labores	El 01 de Diciembre del 2019, en Horario de Atención de los establecimientos de salud respectivos.
Suscripción de contrato Lugar: Oficina de Gestión en Recursos Humanos de la OGESS-BM; jr. Cahuide 146 - Tarapoto	Los 5 primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.

IV. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El expediente de postulación se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Presidencia del Comité de Evaluación del Proceso de Selección de Personal N° 14-2019-DIRESSA-OGESS-BM/DG; en mesa de partes en horario de atención al público (07.30 a 15.30 horas); sito en Jr. Cahuide 146, Ciudad de Tarapoto.

La convocatoria será difundida a través del portal de la institución: www.saludbajomayo.gob.pe, www.diressanmartin.gob.pe, página web del Ministerio de trabajo y en los lugares visibles de la institución convocante. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.

El sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Señor:

Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Código de Puesto: _____

Establecimiento: _____

Grupo ocupacional al que postula: _____

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección actual: _____

El expediente de postulación será presentado en estricto orden, tal como se indica en la presente base, en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad del postulante (o del carnet de extranjería, de ser el caso).
2. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección, indicando el código de puesto, establecimiento y el grupo ocupacional al cual postula (Anexo 01).
3. Hoja de Vida que contiene datos del Postulante (Anexo 02) CV documentado en el mismo orden.
4. Declaraciones Juradas (Anexo 3 y 3A) Y (anexo 7, 8, 9 según corresponda)
5. Constancia de Habilitación profesional original o copia fedateada y vigente según corresponda (los que adjudicados se regularizará con documento original).
6. El Currículum vitae documentado debe ser foliado y firmado en la parte inferior derecha (incluyendo los anexos).

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional www.saludbajomayo.gob.pe www.diressanmartin.gob.pe (o de los links que se habilitarán para dicho efecto). Dichos formatos deberán de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS (**Serán válidos los CV con páginas foliadas y firmadas desde la última hasta la primera hoja en la esquina superior derecha, toda la documentación a presentar**). La foliación debe estar escrita en número y en letras, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** y declarado **NO APTO** en el proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

En el caso de los **títulos profesionales** deberán presentar **obligatoriamente Fedateadas** por el fedatario de la institución, si el postulante lo desea lo legalizará notarialmente.

NOTA: Los C.V. no serán devueltos.

Los datos que consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están **sujetos a verificación posterior** conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Son **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante:

- No presentar Documento de Identidad.
-

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- No consignar correctamente el código de puesto, establecimiento de salud y grupo ocupacional al que se presenta.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No presentar en el debido orden, tal como lo indica el numeral **iii**, **etapa de presentación de documentos**, de la presente base.
- No consignar todos los datos requeridos en los diferentes formatos y/o anexos.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias que no se puedan leer, etc.

Se invoca a los postulantes, presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto al que postula o de acuerdo a su perfil profesional.

Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción en días, menor a un mes se considerará como mes completo a favor del postulante.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la Unidad Ejecutora-400-OGESS.BAJO MAYO, en el día y hora señalada en el cronograma.

III. DE LA EVALUACIÓN:

a. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.

Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedarán automáticamente descalificados, ocasionando este incumplimiento la continuación de la evaluación y no pudiendo obtener un puntaje, consiguientemente será considerando como **NO APTO**, según correspondan.

No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.

La Comisión solicitará toda la documentación original presentada por el postulante que adjudicará una de las plazas ofertadas, para su verificación posterior, la autenticidad de las declaraciones y toda la documentación proporcionado por el postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Si estos actos se demuestran fehacientemente, se procederá de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

1. PERSONAL PROFESIONAL MEDICO (MEDICOS ESPECIALISTAS). Se calificará los siguientes:
(máximo 60 puntos):

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será **(36) puntos**

- **Formación educativa** (título profesional **20 puntos**): se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- **Especialidad, máximo diez (10) puntos**: debidamente acreditada; Reconociendo diez (10) puntos por título y cinco (05) puntos por la constancia de egresado.
- **Pasantías de especialización, Máximo cuatro (04) puntos**, Está dirigido a evaluar las pasantías que guarden relación a la especialidad que postula, reconociendo dos (02) puntos por cada certificado y/o Constancia. (son válidos los que consten malla curricular y calificación).
- **Capacitación, Máximo seis (06) puntos**, Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula, reconociendo dos (02) puntos por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación o no exista concordancia de las horas indicadas con las fechas establecidas, en ambos casos se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración, se considera diecisiete (17) horas por cada crédito. La presente documentación se calificará dentro los últimos 5 años o desde la fecha en que el postulante haya obtenido el título profesional.
- **Experiencia General máximo doce (12) puntos**. Se considera tres (03) puntos por año; acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La presente documentación se considerará desde la obtención del título profesional de la especialidad.
- **Experiencia Específica máximo ocho (08) puntos**. Se considera cuatro (04) puntos por año por experiencia específica en sector público o privado; acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo indicado en el perfil de puesto e indiquen el periodo laborado. La presente documentación se considerará desde la obtención del título profesional de la especialidad.

2. PARA PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD NO MEDICO CIRUJANO
(máximo 60 puntos)

La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **36 PUNTOS**.

- ✓ **Formación educativa: VEINTE (20) PUNTOS MÁXIMO**, Se acredita mediante la presentación del respectivo documento: título Profesional veinte (20) puntos.
- ✓ **Diplomado: tres (03) puntos** se considera un punto por Diploma relacionado al puesto que postula. (son válidos los que consten malla curricular y calificación).
- ✓ **Capacitación: diez (10) PUNTOS MÁXIMO**, Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el interesado, reconociendo dos (02) puntos por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerará ocho (08) horas y por crédito diecisiete (17) por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde los últimos 5 años o desde la fecha en que el (la) postulante haya obtenido el título profesional. Cada documento debe consignar el **número de registro o código** de quien lo expide.
- ✓ **Experiencia general: doce (12) PUNTOS MÁXIMO**, Se considera tres (03) puntos por cada año. Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el Sector Público o Privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del Título Profesional.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

- ✓ **Experiencia Específica : quince (15) PUNTOS MÁXIMO**, Se considera cinco (05) puntos por cada año. Se acreditará copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores realizadas para el Sector público e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil del puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del Título Profesional.

3. PARA PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO (máximo 60 Puntos)

La **nota mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **36 PUNTOS**.

- ✓ **Formación educativa: VEINTE (20) PUNTOS MÁXIMO**, Se acredita mediante la presentación del respectivo documento: título Profesional veinte (20) puntos.
- ✓ **Capacitación: diez (10) PUNTOS MÁXIMO**, Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el interesado, reconociendo dos (02) puntos por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerará ocho (08) horas y por crédito diecisiete (17) por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde los últimos 5 años o desde la fecha en que el (la) postulante haya obtenido el título profesional. Cada documento debe consignar el **número de registro o código** de quien lo expide.
- ✓ **Experiencia general: doce (12) PUNTOS MÁXIMO**, Se considera tres (03) puntos por cada año. Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del **Título Profesional**.
- ✓ **Experiencia específica dieciocho (18) PUNTOS MÁXIMO**. Se considera seis (06) puntos por año; se acreditará con copia simple de constancias, certificados de trabajo y contratos que acrediten labores realizadas para el sector público e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación se considerará desde la obtención del **Título profesional**.
- ✓ **ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 40 puntos)**

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la Presentación Personal, Seguridad, estabilidad emocional, Capacidad de persuasión, capacidad para Tomar Decisiones; y cultura general. Dichos factores se valoran de la siguiente manera. (**Anexo 5 y Anexo 6**).

✓ Aspecto Personal	:	05 puntos.
✓ Seguridad y Estabilidad Emocional	:	05 puntos
✓ Capacidad de persuasión	:	05 puntos
✓ Capacidad para Tomar Decisiones	:	05 puntos
✓ Cultura General	:	05 puntos
✓ Conocimiento en el Puesto	:	15 puntos
Total	:	40 puntos

La nota mínima para aprobar la entrevista será de **24 puntos**.

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora señalada, será considerado como DESCALIFICADO del proceso de selección.

Los resultados serán publicados a través del portal de las siguientes instituciones:, Dirección Regional de Salud San Martín: www.diresanmartin.gob.pe y Unidad ejecutora 400-OGESS-BM: www.saludbajomayo.gob.pe, por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

1.2. DE LA ADJUDICACIÓN.

El puntaje mínimo aprobatorio será de sesenta (60) puntos al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases, el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.

Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicado los resultados.

c. BONIFICACIONES:

1). **Bonificación por Discapacidad:** El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad **deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.**

2). **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas:** El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

3). **Bonificación por Laborar (SERUMS) en Zonas Alejadas.** La comisión evaluadora otorgara una bonificación se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.

Quintil 1 : 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2%
Quintil 5: 0% no tiene puntaje adicional.

d. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

a) **Declaratoria de desierto de un proceso:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

b) **Cancelación del proceso de selección:** El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

IV. DISPOSICIONES FINALES:

1. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base.
2. El Comité cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
3. Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por mayoría de los miembros del Comité.
4. Para el cumplimiento de las actividades, el Comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
5. El Comité redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.

V. ANEXOS

- Anexo N° 01 : Solicitud de Inscripción Proceso de Selección
- Anexo N° 02 : Ficha de Resumen Curricular
- Anexo N° 03 y 03-A : Declaración Jurada
- Anexo N° 04 : Ficha de evaluación curricular de personal.
- Anexo N° 05 : Ficha de Entrevista Personal por jurado
- Anexo N° 06 : Ficha de Entrevista Personal Consolidado
- Anexo N° 07 : Declaración jurada para bonificación por discapacidad.
- Anexo N° 08 : Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FF.AA.
- Anexo N° 09 : Declaración jurada para bonificación por SERUMS en Zonas Alejadas según Quintil de pobreza. Formato de reclamos.

***Los formatos están publicados en el portal Institucional.**

NOTA: Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo acceder a la ruta siguiente: www.saludbajomayo.gob.pe)

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

ANEXO N° 01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ DIRESA-OGESS-
BM/DG.**

Yo, _____, Identificado(a) con D.N.I. _____, domiciliado en el
Jr. _____, Provincia de _____; que teniendo conocimiento del Proceso
de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo
N° 1057, proceso de selección N° _____ **-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG**; por lo que solicito participar en el
proceso de selección para cubrir el grupo ocupacional de _____, con el código de puesto N°
_____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas
para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Tarapoto, de..... de 2019.

Firma:

Nombre:



¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

ANEXO N°. 02
MODELO FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. Datos personales:

DNI	
Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Residencia	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2. Formación académica (al completar los campos comience por la formación más reciente)

FORMACION ACADÉMICA	Nombre de la Institución	Grado académico	Profesión o especialidad	Mes/año		Años de Estudios
				Desde	Hasta	
Educación primaria completa				/	/	
Educación secundaria completa				/	/	
Formación Técnica				/	/	
Formación Universitaria				/	/	
Maestría				/	/	
Segunda Carrera de Especialización				/	/	
Doctorado				/	/	

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Diplomado				/	/	
Otros estudios (técnicos)				/	/	

COLEGIATUR A (sólo si el puesto lo requiere)	S I	NO	OBSERVACIONES (ACREDITAR)
¿Es usted colegiado?			Persona con discapacidad
¿Se encuentra habilitado?			Persona licenciada FF.AA

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde para el cumplimiento de los requisitos mínimos)

* Se considera a partir de la obtención del Grado de Bachiller.

* Considerar capacitaciones que tengan como máximo 5 años de antigüedad.

CURSOS (Relacionados con el perfil del puesto), incluido idiomas, computación, software especializado, considere agregar el nivel alcanzado, acordes a los requisitos del perfil.	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE DURACIÓN

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.**

		TOTAL DE HORAS

I. EXPERIENCIA LABORAL (Rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado y empezar por el último) Se considera a partir de a la obtención del grado de Bachiller.

Empresa y/o Institución	Cargo	Funciones principales	Fecha de inicio	Fecha de término	Años/meses/días de experiencia
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
			/ /	/ /	
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA					

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Fecha: ____ / ____ / ____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLE PRODUZCA.

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

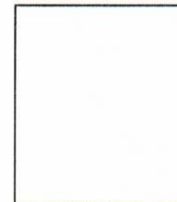
El que suscribe,....., identificado con DNI N°..... RUC N°....., y con domicilio real en....., estado civil..... natural del Distrito de.....Provincia de.....Departamento San Martín.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
- No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
- No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por otros delitos.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, 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.

Tarapoto, de de 2019.



Firma del Usuario
D.N.I.....

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Anexo 03-A

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, _____, identificado con DNI N° _____ y
con domicilio real en _____ estado civil _____, natural del Distrito de
_____ Provincia de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

Sistema Privado de Pensiones

Integra

Pro Futuro

Hábitat

Prima

CUSP N°

Otros.....

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del concurso.

Afiliación al Regimen

SI

NO

Tarapoto, de de 2019.

.....
FIRMA DEL USUARIO

DNI:

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Anexo 04

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL MEDICO ESPECIALISTA

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
SERVICIO AL QUE POSTULA.....
UNIDAD EJECUTORA.....
UNIDAD ORGANICA.....

<i>PUNTAJE MAXIMO</i>	<i>SESENTA (60) PUNTOS</i>	
1. TITULO PROFESIONAL	20	()
2. ESPECIALIDAD: 10 puntos por Título y 05 por constancia	10	()
3. PASANTIA: 02 puntos por certificado o constancia	04	()
4.- CAPACITACION: 02 puntos por cada 51 horas	06	()
5.- EXPERIENCIA GENERAL: 03 puntos por año	12	()
6.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 04 puntos por año	08	()
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		()

Tarapoto, de de 2019

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

VEEDOR

MIEMBRO

MIEMBRO

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

MIEMBRO

VEEDOR

Anexo 04-B

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONAL DE SALUD

APELLIDOS Y NOMBRES:

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

UNIDAD ORGANICA.....

PUNTAJE MAXIMO		SESENTA (60) PUNTOS
1.-TITULO PROFESIONAL:	(20)	
4. DIPLOMADO: 01 punto por Diploma	(03)	
3.-CAPACITACION: 02 puntos por cada 51 horas	(10)	
4.-EXPERIENCIA GENERAL: 03 puntos por año	(12)	
5.-EXPERIENCIA ESPECIFICA: 05 puntos por año	(15)	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

MIEMBRO

VEEDOR

VEEDOR

VEEDOR

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Anexo 04-C

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO.

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
 SERVICIO AL QUE POSTULA.....
 UNIDAD EJECUTORA.....
 UNIDAD ORGANICA.....

PUNTAJE MAXIMO	SESENTA (60) PUNTOS
1.-TITULO PROFESIONAL: (20)	
3.-CAPACITACION: 02 puntos por cada 51 horas (10)	
4.-EXPERIENCIA GENERAL: 03 puntos por año (12)	
5.-EXPERIENCIA ESPECIFICA: 06 por año (18)	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO	

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

MIEMBRO

VEEDOR

VEEDOR

VEEDOR

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

Anexo 05

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR JURADO

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
	5	5	5	5	5	15	
1.- ASPECTO PERSONAL							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante. Puntaje CINCO (05) puntos.	-	-	-	-	-	---	
2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.							
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias. Puntaje CINCO (05) puntos.	-	-	-	-	-	---	
3.- CAPACIDAD DE PERSUACION							
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. CINCO (5) puntos.	-	-	-	-	-	---	
4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES							
Mide el grado de capacidad de análisis y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados. CINCO (5) puntos.	-	-	-	-	-	---	
5.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL							
Mide Interés por el medio que le rodea. CINCO (5) puntos	-	-	-	-	-	---	
6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO							
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto. QUINCE (15) puntos.	-	-	-	-	-	---	

Tarapoto,.....de.....de 2019.

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

MIEMBRO

VEEDOR

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

VEEDOR

VEEDOR

Anexo 06

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL CONSOLIDADO

APELLIDOS Y NOMBRES:

SERVICIO ALQUE POSTULA:

UNIDADEJECUTORA:

FACTORES DE EVALUACIÓN	JURADOS	PUNTAJE DE JURADO
Aspecto Personal	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	
Seguridad y estabilidad emocional.		
Capacidad de persuasión		
Capacidad para tomar decisiones		
Conocimiento de cultura general		
Conocimiento en el puesto		
Aspecto personal	SECRETARIO DE LA COMISIÓN	
Seguridad y estabilidad emocional.		
Capacidad de persuasión		
Capacidad para tomar decisiones		
Conocimiento de cultura general		
Conocimiento en el puesto	MIEMBRO DE LA COMISIÓN	
Aspecto personal		
Seguridad y estabilidad emocional.		
Capacidad de persuasión		
Capacidad para tomar decisiones		
Conocimiento de cultura general	PUNTAJE TOTAL /	
Conocimiento en el puesto		

Tarapoto,.....de.....de 2019.

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

MIEMBRO

VEEDOR

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

VEEDOR

VEEDOR

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

El que suscribe, _____, con DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser discapacidad con REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N° _____ emitida por el **CONADIS** que según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la personal con Discapacidad, otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%).

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ Del 2019.

Firma del postulante

DNI N° _____



¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS ARMADAS

Yo, _____, con DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° _____, y de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ del 2019.

Firma del postulante

DNI N° -----



¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 –
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

ANEXO 09

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR SERUMS EN ZONA ALEJADA

Yo, _____, con DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Haber realizado mi Servicio Urbano en Zona Alejada, como consta en la Resolución Directoral N° _____, y de conformidad de lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2008-SA, que establece asignar una bonificación de.... Por el Quintil de Pobreza; el Puntaje se otorga a la nota final en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Médico, Profesional de la Salud y otro profesional de la salud.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ del 2019.

Firma del postulante

DNI N° -----

¡El pueblo está primero!

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 -
CAS - CONVOCATORIA N° 14-2019-DIRESA-OGESS-BM/DG.

FORMATO DE RELAMOS

N° DE PROCESO;

FECHA:

NOBRES Y APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO:

CELULAR:

CORREO ELECTRONICO:

CONDICION DE RESULTADOS: (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO

DESCALIFICADO

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra imprenta y legible)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA

DNI: