

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**I. 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-B.M y en la sede administrativa de Dirección Regional de Salud/ S.M.; mediante el Proceso de selección y contratación de personal, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057- Contrato Administrativo de Servicios (CAS), según detalle:

**PERSONAL PROFESIONAL MEDICO ESPECIALISTA Y MÉDICO GENERAL:**

Cód. de Puesto	Red	EE. SS.	Grupo Ocupacional	Cant	Retribuc Económ	Cod. AIRHSP
01-2020	El Dorado	Hosp. S.J. de Sisa	Méd.Cir. Esp.Gíneco-obstetra.	3	6,830.05	001178 001186 001102
02-2020	El Dorado	Hosp. S.J. de Sisa	Méd.Cir. Esp. Med. Familia.	1	6,830.05	001193
03-2020	El Dorado	Hosp. S.J. de Sisa	Méd.Cir. Esp. Méd. Interna	1	6,830.05	001194
04-2020	El Dorado	Hosp. S.J. de Sisa	Méd.Cir. Esp. Med. Pediatra	2	6,830.05	001195 001196
05-2020	El Dorado	C.S. Agua Blanca	Médico Cirujano	1	4,000.00	001240
06-2020	El Dorado	C.S. S. Mart. Alao	Médico Cirujano	1	4,500.00	000051
07-2020	El Dorado	C.S. S. Mart. Alao	Médico Cirujano	1	4,000.00	001245
<b>SUB TOTAL</b>				<b>10</b>		
<b>PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD:</b>						
08-2020	El Dorado	Hosp. Rural San José de Sisa	Lic. Enfermería	1	3,228.05	001118
09-2020	El Dorado	C.S. Agua Blanca	Lic. Enfermería	1	2,500.00	001244
10-2020	San Martín	C.S. Sauce	Lic. Enfermería	1	2,200.00	000883
11-2020	Lamas	C.S. Pgo. Caynarachi	Lic. Enfermería	1	2,500.00	000885
12-2020	Lamas	P.S. Alianza	Lic. enfermería	1	2,100.00	000875
13-2020	El Dorado	Hosp. Rural San José de Sisa	Nutricionista	1	3,276.05	001185
14-2020	El Dorado	P.S. Agua Blanca	Obstetra	1	2,500.00	001228
15-2020	San Martín	C.S. Mental Com. Bda. Shilc.	Tecnólogo Médico Terapia Física y Rehabilitación.	1	2,900.00	001218
<b>SUB TOTAL</b>				<b>8</b>		
<b>TECNICOS ASISTENCIALES: TÉCNICO EN ENFERMERIA</b>						
16-2020	El Dorado	P.S. Barranquita-Río Sisa	Téc. En Enferm.	1	1,200.00	000832
<b>SUB TOTAL</b>				<b>1</b>		
<b>TOTAL</b>				<b>19</b>		

**2. Entidad Convocante:**

Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación.**

Comisión de Selección de la Unidad Ejecutora N° 400 – 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.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30635 Trabajo Médico del Perú.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero.
- Ley N° 27853 Ley de trabajo del obstetra.
- Ley N° 28369 Ley de Trabajo de los Psicólogos.
- Ley N° 30188 Ley de Trabajo del Nutricionista.
- Ley N° 28456 Ley de Trabajo del Tecnólogo Médico.
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos 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 modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley 28013.
- 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.
- Decreto de Urgencia 014-2020 – Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

- 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.

**II. FINALIDAD:**

Seleccionar e Incorporar profesionales médicos especialista en Gineco-obstetricia, Medicina Familiar Medicina Interna, Pediatría, Cirujano General, Profesional de la Salud Licenciados(as) en Enfermería, Nutricionista, Obstetra, Tecnólogo Médico Terapia Física y Rehabilitación, y Técnico Asistencial en Enfermería; 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 – Contrato Administrativo de Servicios (CAS) en establecimientos de salud de la U.E.400-OGESS-BM.

**III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO).

**IV. DESCRIPCION DEL PROCESO CAS DEL PERFIL DE PUESTO:**

**PUESTO 001-2020**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRICIA (03)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS. (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> <li>• Copia simple del Título de Especialista (Indispensable).</li> <li>• Acreditar Registro de Especialista (Indispensable).</li> <li>• De forma excepcional, de ser el caso, se considerará como mínimo constancia de Egresado de la especialidad (emitido por la Universidad), con una validez de tres (03) meses.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo Residentado Médico y SERUMS.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo Residentado Médico. (Indispensable).</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad médica convocada, emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos quirúrgicos abiertos y laparoscópicos.</li> <li>• Manejo del climaterio, infertilidad, ginecología pediátrica y prueba de bienestar fetal.</li> <li>• Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, etc.</li> </ul>
<b>HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio y buen trato a las personas</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Responsabilidad.</li> </ul>

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Orientación a Resultados.</li> <li>• Trabajo en Equipo.</li> </ul>
---------------------	---

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar.

- ✓ Brindar atención médica especializada a pacientes de acuerdo con las guías de práctica clínica vigentes.
- ✓ Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad.
- ✓ Elaborar informes médicos cuando corresponda.
- ✓ Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas y conversatorios clínicos.
- ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes, al médico entrante.
- ✓ Participar en la elaboración y actualización de las Guías de Prácticas Clínicas y Procedimientos, en el campo de su especialidad.
- ✓ Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital.
- ✓ Realizar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales (Historias clínica, FUA, y otros).
- ✓ Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos, derivados del proceso de atención de pacientes.
- ✓ Participar en actividades de docencia, investigación y telemedicina.
- ✓ Cumplir el Reglamento Interno del Trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- ✓ Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Hospital San José de Sisa.
<b>Duración de Contrato</b>	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de junio del 2020. Sujeto a renovación
<b>Contraprestación Mensual</b>	S/ 6,830.05 (Seis mil Ochocientos Treinta y 05/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**PUESTO 002-2020.**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR (01)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> <li>• Copia simple del Título de Especialista (Indispensable).</li> <li>• Acreditar Registro de Especialista (Indispensable).</li> <li>• De forma excepcional, de ser el caso, se considerará como mínimo constancia de Egresado de la especialidad (emitido por la Universidad), con una validez de tres (03) meses.</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo Residentado Médico y SERUMS.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo Residentado Médico. (Indispensable).</li> </ul>
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad médica convocada, emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de protocolos y directivas de atención del primer nivel de Atención.</li> <li>• Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar.

- ✓ Identificar los problemas del paciente y orientar una hipótesis que describa y explique su realidad
- ✓ 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 del paciente 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 y su familia en el centro de salud, en el domicilio y otras instituciones sanitarias y comunitarias
- ✓ Explicar claramente y acordar con el paciente y su familia las medidas diagnósticas y de intervención en cada fase del proceso
- ✓ Gestionar el tiempo y los recursos de atención destinados al individuo y su familia adecuadamente, en cada una de las fases del proceso y conjuntamente con el resto del equipo
- ✓ Identificar la relación o influencia familia/paciente



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

¡El pueblo está primero!

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

- ✓ Abordar a la familia como una unidad de atención.
- ✓ Determinar los condicionantes familiares en los problemas de salud del paciente y viceversa.
- ✓ Atender los problemas de la familia comunes en atención primaria de salud
- ✓ Garantizar la continuidad de la atención a las familias

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital San José de Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	S/ 6,830.05 (Seis mil Ochocientos Treinta y 05/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PUESTO 003-2020**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA (01)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable).</li><li>• Resolución de SERUMS (Indispensable).</li><li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li><li>• Copia simple del Título de Especialista (Indispensable).</li><li>• Acreditar Registro de Especialista. (Indispensable).</li><li>• De forma excepcional, de ser el caso, se considerara como mínimo constancia de Egresado de la especialidad (emitido por la Universidad), con una validez de tres (03) meses.</li></ul>
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo Residentado Médico y SERUMS.</li><li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo Residentado Médico. (Indispensable).</li></ul>
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad médica convocada, emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li></ul>
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento básico de RCP Básico y avanzado.</li><li>• Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.</li></ul>

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio y buen trato a las personas</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad.</li> <li>• Orientación a Resultados.</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>
-----------------------------------	---

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Brindar atención médica especializada a pacientes de acuerdo a las guías de práctica clínica vigentes.
- ✓ Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad.
- ✓ Elaborar informes médicos cuando corresponda.
- ✓ Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas y conversatorios clínicos.
- ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes, al médico entrante.
- ✓ Participar en la elaboración y actualización de las Guías de Prácticas Clínicas y Procedimientos, en el campo de su especialidad.
- ✓ Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital.
- ✓ Realizar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales (Historias clínica, FUA, receta médica, órdenes de exámenes y otros).
- ✓ Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos, derivados del proceso de atención de pacientes.
- ✓ Participar en actividades de docencia, investigación y telemedicina.
- ✓ Cumplir el Reglamento Interno del Trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- ✓ Otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Hospital San José de Sisa.
<b>Duración de Contrato</b>	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020. Sujeto a renovación.
<b>Contraprestación Mensual</b>	S/ 6,830.05 (Seis mil Ochocientos Treinta y 05/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**PUESTO 004-2020.**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA (02)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS. (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> <li>• Copia simple del Título de Especialista. (Indispensable).</li> <li>• Acreditar Registro de Especialista. (Indispensable).</li> <li>• De forma excepcional, de ser el caso, se considerará como mínimo constancia de Egresado de la especialidad (emitido por la Universidad), con una validez de tres (03) meses.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo Residentado Médico y SERUMS.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo Residentado Médico. (Indispensable).</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad médica convocada, emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reanimación Cardio Pulmonar Pediátrica y Avanzada.</li> <li>• Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio y buen trato a las personas</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Orientación a Resultados.</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar.

- ✓ Brindar atención médica especializada a pacientes de acuerdo con las guías de práctica clínica vigentes.
- ✓ Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad.
- ✓ Elaborar informes médicos cuando corresponda.
- ✓ Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas y conversatorios clínicos.
- ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes, al médico entrante.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

- ✓ Participar en la elaboración y actualización de las Guías de Prácticas Clínicas y Procedimientos, en el campo de su especialidad.
- ✓ Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital.
- ✓ Realizar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales (Historias clínica, FUA, y otros).
- ✓ Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos, derivados del proceso de atención de pacientes.
- ✓ Participar en actividades de docencia, investigación y telemedicina.
- ✓ Cumplir el Reglamento Interno del Trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- ✓ 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	Hospital San José de Sisa.
Duración de Contrato.	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	S/ 6,830.05 (Seis mil Ochocientos Treinta y 05/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PUESTO 005-2020; 006-2020 y 007-2020.**

**MÉDICO CIRUJANO GENERAL (03)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS. (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo SERUMS</li> </ul>
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la carrera médica, emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de salud comunitaria y familia.</li> <li>• Conocimiento de protocolos y normativas sanitarias.</li> <li>• Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio y buen trato a las personas</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad.</li> </ul>

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación.</li> <li>• Orientación a Resultados.</li> </ul>
--	--

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar.

- ✓ Realizar Atención integral a niño, adolescente, adulto en marco a la salud comunitaria y familia.
- ✓ Realizar tratamiento de terapia del dolor crónico a pacientes con patologías.
- ✓ Realizar la verificación de condiciones adecuadas con el equipo de trabajo para ejecutar una cirugía segura.
- ✓ Verificar la operatividad de equipos, materiales, medicamentos e insumos necesarios requeridos para acto quirúrgico.
- ✓ Estabilizar y referir a pacientes para atención de procedimientos de alta complejidad de acuerdo a norma vigente.
- ✓ Apoyar en las campañas médicas programadas.
- ✓ Elaborar informes médicos cuando corresponda.
- ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes.
- ✓ Participar en la elaboración y actualización de las Guías de Prácticas Clínicas y Procedimientos, en el campo de su especialidad.
- ✓ Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital.
- ✓ Realizar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales (Historias clínica, FUA, y otros).
- ✓ Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos.
- ✓ Participar en actividades de docencia, investigación y telemedicina.
- ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.S. Agua Blanca.(01)</li> <li>- C.S. San Martín de Alao (02)</li> </ul>
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>C.S. Agua Blanca: S/ 4,000.00</b> (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> <li>- <b>C.S. San Martín de Alao: S/ 4,500.00</b> (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> <li>- <b>C.S. San Martín de Alao: S/ 4,000.00</b> (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</li> </ul>

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**PUESTOS: 08-2020; 09-2020; 10-2020; 11-2020 y 12-2020.**

**LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA (5)**

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

**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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

- ✓ 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	- Hospital Rural de San José de Sisa. - C.S. Agua Blanca. - C.S. Sauce. - C.S. Pongo de Caynarachi. - P.S. Alianza
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	- <b>Hospital Rural de S.J. Sisa: S/. 3,228.05</b> (Tres mil doscientos veinte y ocho y 05/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - <b>C.S. Agua Blanca: S/. 2,500.00</b> (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - <b>C.S. Sauce: S/. 2,200.00</b> (Dos mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - <b>C.S. Pongo de Caynarachi / . 2,500.00</b> (Dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - <b>P.S. Alianza S/. 2,100.00</b> (Dos mil cien y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**PUESTO 13-2020.**  
**NUTRICIONISTA (1)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Licenciado en Nutrición (Indispensable) Resolución de SERUMS (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (01) año de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas como Nutricionista, (incluye SERUMS)</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS)</li> </ul>
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable).</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de protocolos y normas técnicas de salud</li> <li>• Conocimiento de norma técnica de Referencia y contra referencia.</li> <li>• Conocimiento de ofimática.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad</li> <li>• Coordinación y gestión</li> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Capacidad Analítica y organización</li> <li>• Orientación y Actitud de Servicio</li> <li>• Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Brindar atención nutricional y dietética en Hospitalización, efectuando la valoración 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 resolutoria 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 turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

- ✓ Registrar la información 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.
- ✓ Participar en la definición y actualización de normas, guías y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
- ✓ los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- ✓ Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización en Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos según requerimiento o necesidad del Establecimiento de Salud.
- ✓ Participar en el diseño y ejecución de proyectos de investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- ✓ 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.
- ✓ Respetar y hacer respetar los derechos del usuario, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- ✓ Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal y RIS (Reglamento Interno del Servidor), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.
- ✓ Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- ✓ 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	Hospital San José de Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020.
Contraprestación Mensual	S/ 3,276.05 (Tres mil Doscientos Setenta y seis y 05/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PUESTO 14-2020**  
**OBSTETRA (1)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Obstetra. (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas como Obstetra, (incluye SERUMS)</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Especifica en el puesto. (incluido SERUMS).</li> <li>• <b>Toda experiencia laboral</b> se considera después de la obtención del</li> </ul>

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

	título profesional.
<b>CAPACITACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable).</li> <li>• Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de emergencias Obstétricas y neonatales.</li> <li>• Protocolos de Atención de pacientes obstétricos Hospitalizados</li> <li>• Directiva para la evaluación de las funciones obstétricas neonatales en los establecimientos de salud</li> <li>• Norma técnica de parto vertical</li> <li>• Norma técnica de referencia y contra referencias</li> <li>• Manejo de la historia clínica materno perinatal - plan de partos</li> <li>• Guía de salud sexual y reproductiva.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad</li> <li>• Coordinación y gestión</li> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Capacidad Analítica y organización</li> <li>• Orientación y Actitud de Servicio</li> <li>• Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).</li> </ul>

**I. 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.
- ✓ 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, púerperas 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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	- H.R. San José de Sisa
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de Junio del 2020. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	- H.R. San José de Sisa: S/. 2,500.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PUESTOS: 15-2020**

**TECNÓLOGO MÉDICO – TERAPIA Y REHABILITACIÓN (1)**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Tecnólogo Médico – Terapia y/o Rehabilitación (Indispensable).</li> <li>• Resolución de SERUMS (Indispensable).</li> <li>• Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas en Terapia y Rehabilitación, (incluye SERUMS)</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS).</li> <li>• Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título.</li> </ul>
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable).</li> <li>• Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</li> <li>• Deben contar con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de protocolos y normas técnicas de rehabilitación.</li> <li>• Conocimiento de norma técnica de Referencia y contra referencia.</li> <li>• Conocimiento en Conocimiento de ofimática.</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de Servicio</li> <li>• Adaptabilidad – Flexibilidad</li> <li>• Coordinación y gestión</li> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Capacidad Analítica y organización</li> </ul>



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

¡El pueblo está primero!

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación y Actitud de Servicio</li> <li>• Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad.</li> </ul>
--	--

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Cumplimiento de corresponsabilidades en la conducción de sistemas de control y manejo de familias de riesgo de enfermedades de salud mental, terapia física y rehabilitación, sesiones educativas afines al cargo y otros que le asigne la jefatura.
- ✓ Prestar sus servicios a la institución debiendo someterse a Políticas laborales y Directivas de control interno.]
- ✓ Organización de los servicios del área que le corresponde.
- ✓ Capacidad para trabajar y valorar de manera conjunta con personas, familias, grupos organizaciones y comunidades sus necesidades y circunstancias.
- ✓ Organizar y participar en la supervisión, monitoreo, evaluación de la implementación de las intervenciones efectivas en salud relacionadas a la vigilancia y control de las enfermedades de salud mental, en los establecimientos de salud bajo su dependencia e informar de sus resultados a la Unidad de Salud Colectiva de la Unidad de Gestión Territorial San Martín.
- ✓ Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables para la prevención de las enfermedades de salud mental en familias y comunidades ubicados en áreas con riesgo.
- ✓ Viviendas protegidas de los principales condicionantes del riesgo en las áreas de alto y muy alto riesgo de enfermedades mentales.
- ✓ Consolidar, analizar y retroalimentar la información operaciones y epidemiológica de la enfermedades mentales.
- ✓ Participar en estudios de investigación referidos a la vigilancia y control de las enfermedades mentales.
- ✓ Fortalecer el trabajo en equipo con prácticas de valores en las campañas que se realiza.
- ✓ Realizar el trabajo articulado con gobiernos locales, organizaciones de base y otros.
- ✓ Elaboración y presentación de los informes mensuales sobre las campañas, capacitaciones y demás actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Planificar, implementar, revisar y evaluar la práctica del Trabajo Social con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades y con otros profesionales.
- ✓ Apoyar a las personas para que sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vista y circunstancias.
- ✓ Actuar para la resolución de las situaciones de riesgo con los sistemas cliente así como para las propias y las de los colegas de profesión.
- ✓ Administrar y ser responsable, con supervisión y apoyo, de la propia práctica dentro de la organización
- ✓ Demostrar competencia profesional.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

**I. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Centro de Salud Mental comunitario de la Banda de Shilcayo
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación, hasta el 30 de Junio del 2020.
	S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

Contraprestación Mensual

ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PUESTO 16-2020**

**TECNICO ASISTENCIAL EN ENFERMERIA (1)**

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

**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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

- ✓ 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.
- ✓ Ejecutar actividades de apoyo a los procedimientos de medicina física y rehabilitación, bajo supervisión del profesional asistencial.
- ✓ 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.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	P.S. Barranquita del Río Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 30 de junio del 2020. Sujeto a renovación.
Contraprestación Mensual	P.S. Barranquita del Río 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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

**a) CONVOCATORIA:**

La convocatoria será difundida a través del portal Institucional de, [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe), pagina web Dirección Regional de Salud – San Martín, Pagina Web TALENTO SERVIR y en las marquesinas de la OGESS Bajo Mayo Red San Martín, Red San José de Sisa y Red Lamas. Asimismo, el resultado será público por los mismos medios.

**b) CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional	A partir del 17/02/2020 al 21/02/2020
Inscripción y presentación de Currículum Vitae documentado	Del 17/02/2020 al 21/02/2020, a partir de las 07:30 am. A 15:30 horas en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 400 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo Jr. Cahuide N° 146
Evaluación curricular	Día 24 Febrero del 2020 / horario 08:30
Publicación de resultados	Día 25 Febrero del 2020: a partir de las 10.00 p.m.
Presentación de reclamos	Día 26 Febrero del 2020, en horario 08:00 a. 10:00 horas. En Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 400 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo Jr. Cahuide N° 146 Tarapoto.
Absolución de Reclamos	Día 26 Febrero 2020 / hora 12:00
Entrevista Personal	Día 27 febrero 2020 / hora 09:00
Publicación de resultados	Día 28 de febrero del 2020
Adjudicación de plazas	Día 02 marzo 2020, Hora 9.00
Firma de contratos	Los primero cinco días post adjudicación.
Inicio de labores	Día 03 Marzo 2020, en el Establecimiento adjudicado.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**c) 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° 02-2020-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; el sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

Señor:

Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 02-2020-DIRESSA-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).
4. Declaraciones Juradas (Anexo 3 al 7) Y (anexo 9; 10 y 11 según corresponda).
5. Constancia de Habilitación profesional original o copia simple y vigente según corresponda (los que adjudicados se regularizará con documento original).
6. Curriculum Vitae documentado en el mismo orden que se menciona en el anexo 2
7. El Curriculum vitae documentado debe ser foliado y firmado en la parte inferior derecha (incluyendo los anexos), en su totalidad, en orden ascendente.

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional [www.regionsanmartin.gob.pe](http://www.regionsanmartin.gob.pe), [www.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe), [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.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 Curriculum Vitae con páginas foliadas y firmadas desde la última hasta la primera hoja en la esquina inferior 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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

NOTA: Los Curriculum Vitae 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.
- 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, **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.

**IV. 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

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

estos actos se demuestran fehacientemente, se procederá de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.

**EVALUACIÓN CURRICULAR: (máximo 60 puntos)**

**Para Personal Profesionales**

- La nota mínima para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **36 puntos**.
- Formación educativa título profesional veinte (20) puntos: se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- Estudios concluidos de Maestría o Especialidad diez (10) puntos: se acredita con el respectivo grado de maestría o Título de Especialista, (según el cargo al que postula - administrativo o asistencial), se valida diez (10) puntos para título de Maestría o Especialidad y cinco (05) Constancia de egresado de la maestría o Especialidad.
- Diplomados, especialización relacionados a la profesión, hasta un máximo de cuatro (04) puntos: se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas de estudio (no sumatorio), que guarden relación al puesto que postule.
- Capacitación, Máximo seis (06) puntos, Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración, así mismo las horas máximas por día de capacitación será de 8 horas. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título. **Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad.**
- Experiencia general: doce (12) puntos. 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 y privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del Título Profesional.
- Experiencia Específica: ocho (08) puntos. Se considera dos (02) puntos por cada año. Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores realizadas para el sector público y privado, 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. Respecto a constancias y/o certificados de trabajo emitidas por el sector Salud (MINSA), Solo serán válidas las emitidas por las UEs. / OGESS.

**Para Personal Profesionales de la salud no médico (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

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

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: quince (15) PUNTOS MÁXIMO**. Se considera cinco (05) 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**.

**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**.

**b) ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 40 puntos)**

- ✓ La **nota mínima** será de **24 puntos**.

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera (Anexo 09)

• 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

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

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.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe) y Unidad ejecutora 400-OGESS-BM: [www.saludbajomayo.gob.pe](http://www.saludbajomayo.gob.pe), por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

**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, La comisión deberá hacer llegar mediante un Informe de lo actuado con la documentación completa a la Dirección general de la OGESS Bajo Mayo con atención 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 y de pobreza.** 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.

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

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

**III. 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.

**IV. ANEXOS**

- Anexo N° 01 : Solicitud de Inscripción Proceso de Selección
- Anexo N° 02 : Ficha de Resumen Curricular
- Anexo N° 03, 07 : Declaración Jurada
- Anexo N° 09 : Declaración jurada para bonificación por discapacidad.
- Anexo N° 10 : Declaración jurada para bonificación por licenciatura de las FF.AA.
- Anexo N° 11 : 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](http://www.saludbajomayo.gob.pe))



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

¡El pueblo está primero!

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° \_\_\_\_\_ DIRESA-OGESS-BM/DG.

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado(a) con D.N.I. \_\_\_\_\_,

RUC. N° \_\_\_\_\_, 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° 002-2020-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 2020.

Firma: .....

Nombre: .....



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

¡El pueblo está primero!

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

Anexo 02

**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 especial.	Mes/año		Años de Estudios
				Desde	Hasta	
Educación Primaria Completa				/	/	
Educación Secundaria Completa				/	/	
Formación Técnica				/	/	
Formación Universitaria				/	/	
Maestría				/	/	
Segunda Carrera de Especialización				/	/	
Doctorado				/	/	
Diplomado				/	/	
Otros estudios (técnicos)				/	/	

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





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

¡El pueblo está primero!

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

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.....

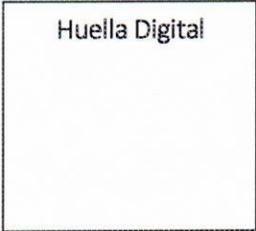
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Si o 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 sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.
- Si o No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Si o No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por otros delitos.

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 2020.

.....  
Firma del Usuario  
DNI: .....





OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

¡El pueblo está primero!

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Hábitat	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSPP N° .....

Otros.....

**OPCIONAL:**

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

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Tarapoto,..... de.....de 2020.

FIRMA DEL USUARIO

DNI: .....



¡El pueblo está primero!

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA**  
**Ley N° 26771 y D.S. N° 021-2000-PCM**

Yo, .....Identificado con D.N.I.  
.....Domiciliado en .....Distrito de .....Provincia  
de .....

En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY, NO TENER NINGUN PARIENTE CON LA FACULTAD CONTRATACIÓN DE PERSONAL, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD (4º) Y SEGUNDO GRADO (2º) DE AFINIDAD, O QUE TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN CONTRATACIÓN DE PERSONAL QUE TRABAJEN EN EL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 017- 2002-PCM; así mismo como medida de control consigo los nombres de los parientes en los grados correspondientes.

Tarapoto, ..... de ..... del 2020.

Firma : .....

Nombre : .....

D.N.I.: .....



¡El pueblo está primero!

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada que formulo

Yo, ..... identificado con D.N.I. ....

Domiciliado en ....., Distrito de ....., Provincia de .....

En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY, NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES; ASÍ COMO CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE IDONEIDAD Y HONESTIDAD PARA EL ACCESO Y EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 6° DE LA LEY N° 27815 "LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".

Tarapoto, ..... de ..... del 2020.

Firma : .....

Nombre : .....

D.N.I.: .....



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

¡El pueblo está primero!

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**ANEXO N° 07  
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,.....Identificado con D.N.I.....  
domiciliado en....., Distrito de.....Provincia de  
.....

Al amparo del principio de veracidad, Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 428 y el artículo 438 del Código penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Tarapoto, .....de ..... del 2020.

Firma : .....

Nombre : .....



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

¡El pueblo está primero!

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

ANEXO 08

**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL MEDICO ESPECIALISTA**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

UNIDAD ORGÁNICA.....

PUNTAJE MÁXIMO

SESENTA (60) PUNTOS

- 1. TÍTULO PROFESIONAL 20 ( )
  - c) ESTUDIOS CONCLUÍDOS DE MAESTRÍA O TÍTULO ESPECIALIDAD: (10) PUNTOS POR TITULO Y (5) CERTIFICADO DE EGRESADO 10 ( )
- 3. DIPLOMADO: (01) PUNTO POR DIPLOMA DE ESPECIALISTA 04 ( )
- 4.- CAPACITACION UN (01) PUNTO POR CADA 51 HORAS 06 ( )
- 5.- EXPERIENCIA GENERAL (03) PUNTO POR CADA AÑO 12 ( )
- 6.- EXPERIENCIA ESPECIFICA (02) PUNTOS POR CADA AÑO 08 ( )

PUNTAJE TOTAL ALCANZADO ( )

Tarapoto, ..... de ..... de 2020.

LA COMISIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

MIEMBRO

VEEDOR

VEEDOR



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

¡El pueblo está primero!

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

Anexo 08A

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONAL MEDICO CIRUJANO Y  
PROFESIONAL DE LA SALUD**

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. DIPLOMADO: 01 punto por diplomado	03 ( )
3.- CAPACITACION: 02 puntos por cada 51 horas	10 ( )
4.- EXPERIENCIA GENERAL: 03 puntos por año	12 ( )
6.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 03 puntos por año	15 ( )
<i>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</i>	( )

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

**LA COMISIÓN**

-----  
*PRESIDENTE*

-----  
*SECRETARIO*

-----  
*MIEMBRO*

-----  
*VEEDOR*

-----  
*MIEMBRO*

-----  
*MIEMBRO*

-----  
*MIEMBRO*

-----  
*VEEDOR*



¡El pueblo está primero!

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

Anexo 08-B

**FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL**

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: 03 puntos por año	(18)	
<b>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</b>		

**LA COMISIÓN**

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO

-----  
VEEDOR

-----  
VEEDOR

-----  
VEEDOR



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

¡El pueblo está primero!

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

Anexo 8C

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR JURADO**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

UNIDAD EJECUTORA.....

PRESIDENTE ( ) SECRETARIO ( ) MIEMBRO ( )

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS						TOTAL
	3	3	5	6	3	10	
<b>1.- ASPECTO PERSONAL</b>							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante. Puntaje CINCO (05) puntos.	-	-	-	-	-	---	
<b>2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.</b>							
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.	-	-	-	-	-	---	
<b>3.- CAPACIDAD DE PERSUACION</b>							
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.	-	-	-	-	-	---	
<b>4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b>							
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.	-	-	-	-	-	---	
<b>5.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b>							
Mide Interés por el medio que le rodea. CINCO (5) puntos	-	-	-	-	-	---	
<b>6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO</b>							
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto. QUINCE (15) puntos.							
<b>TOTAL DE PUNTAJE OBTENIDO</b>							

Tarapoto,.....de.....de 2020.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

¡El pueblo está primero!

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

Anexo 8D

**FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL CONSOLIDADO**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....  
 SERVICIO ALQUE POSTULA:.....  
 UNIDADEJECUTORA: .....

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

Tarapoto,.....de.....de 2020.

**LA COMISIÓN**

-----  
*PRESIDENTE*

-----  
*SECRETARIO*

-----  
*MIEMBRO*

-----  
*MIEMBRO*

-----  
*VEEDOR*

-----  
*VEEDOR*



¡El pueblo está primero!

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**  
**ANEXO 09**

**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 discapacitado 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 2020.

Firma del postulante

DNI N° \_\_\_\_\_



¡El pueblo está primero!

OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**  
**ANEXO 10**

**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 2020.

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

DNI N° \_\_\_\_\_



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Año de la Universalización de la Salud

Exp. N°

¡El pueblo está primero!

**PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 002-2020.**

**ANEXO 11**

**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 2020.

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

DNI N° \_\_\_\_\_

