

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

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; 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:

Cód. Puesto	Red	EE. SS.	Grupo Ocupacional	Cnt.	Retribución Económica	Cod. AIRHSP
Personal Profesional de la Salud :						
01-2022	El Dorado	H.R.San José de Sisa	Licenciada(o) Enfermería	1	2,600.00	002456
02-2022	El Dorado	H.R.San José de Sisa	Obstetra	1	2,600.00	002455
03-2022	El Dorado	H.R.San José de Sisa	Obstetra	1	2,500.00	002477
04-2022	El Dorado	C.S. Sn. Martín Alao	Químico Farmacéutico	1	2,600.00	002459
SUB TOTAL				4		
Otros Profesionales:						
05-2022	El Dorado	H.R. San José de Sisa	Ingeniero Biomédico	1	6,155.75	002475
SUB TOTAL				1		
Personal Asistencial: Técnico en Enfermería						
06-2022	El Dorado	P.S. Huaja	Técnico En enfermería	1	1,900.00	002457
07-2022	El Dorado	P.S. Pacasmayo	Técnico En enfermería	1	1,900.00	002458
08-2022	El Dorado	P.S. Agua Blanca	Técnico En enfermería	1	1,900.00	002467
09-2022	El Dorado	P.S. Ramón Castilla	Técnico En enfermería	1	1,200.00	002470
SUB TOTAL				4		
Personal Asistencial: Técnico en Farmacia						
10-2022	El Dorado	H.R. San José de Sisa	Técnico en Farmacia	1	1,900.00	002466
SUB TOTAL				1		
Personal Asistencial: Técnico en Laboratorio:						
11-2022	El Dorado	H.R. San José de Sisa	Técnico en Laboratorio	1	1,900.00	002460
12-2022	El Dorado	P.S. Agua Blanca	Técnico en Laboratorio	1	1,900.00	002461
13-2022	El Dorado	C.S. Sn. Martín Alao	Técnico en Laboratorio	1	1,900.00	002464
SUB TOTAL				3		
Técnico en Computacion (Digitador):						
14-2022	El Dorado	C.S. San. Martín Alao	Digitador	1	1,200.00	002462
15-2022	El Dorado	P.S. Agua Blanca	Digitador	1	1,200.00	002463
SUB TOTAL				2		
Piloto de Ambulancia:						
16-2022	El Dorado	H.R. San José de Sisa	Piloto de Ambulancia	1	1,500.00	002465
SUB TOTAL				1		
Asistente Temático en Salud del Niño, Alimentación y Nutrición Saludable:						
17-2022	DIRESA-S.M.	Sede Administrativa		1	4,000.00	002479
SUB TOTAL				1		
Asistente Temático en Salud del Adolescente:						
18-2022	DIRESA-S.M.	Sede Administrativa		1	3,500.00	002480
SUB TOTAL				1		

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

19-2022	DIRESA-S.M.	Sede Administrativa		1	4,000.00	002481
SUB TOTAL				1		
Personal Técnico Administrativo:						
20-2022	OGESS-BM	Sede Administrativa	Asistente Administrativo	1	2,000.00	002478
SUB TOTAL				1		
Asistente Administrativo:						
21-2022	OGESS-BM	Sede Administrativa	Asistente Administrativo	1	1,500.00	002471
SUB TOTAL				1		
Técnico en Computación e Informática:						
22-2022	OGESS-BM	Sede Administrativa	Tec. en Informática	1	2,325.75	002476
SUB TOTAL				1		
Digitador:						
23-2022	OGESS-BM	Sede Administrativa	Digitador de Legajos	2	1,000.00	002469 002472
SUB TOTAL				2		
Personal Asistencial: Técnico en Enfermería:						
24-2022	San Martín	P.S. Callanayacu	Técnico En enfermería	1	1,200.00	002473
25-2022	San Martín	C.S. Juan Guerra	Técnico En enfermería	1	1,200.00	002474
SUB TOTAL				2		
Trabajador de Servicio:						
26-2022	San Martín	Hosp. Banda Shilcayo	Trabajador de Servicio	3	1,200.00	002482 002483 002484
SUB TOTAL				3		
Técnico en Computación (Digitador):						
27-2022	Lamas	C.S. Tabalosos	Digitador	1	1,500.00	002468
SUB TOTAL				1		
TOTAL				30		

2. ENTIDAD CONVOCANTE

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

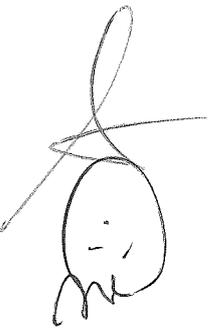
3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo.
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30635 Trabajo Medico del Perú.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero.
- Ley N° 28369 Ley de Trabajo de los Psicólogos.
- Ley N° 28173 Ley de Trabajo de los Químicos Farmacéuticos.
- Ley N° 30112 Ley del Ejercicio profesional del trabajador social en el Perú.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

- 
- 
- 
- Ley N° 28456 Ley del trabajo de profesional de la Salud 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° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización.
 - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 26772 - Que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
 - Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento probado mediante Decreto Supremo N° 003-2006/MINDES.
 - Ley N° 26771 - Que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
 - Ley N° 27588 - Que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos; así como, del personal que preste servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
 - Ley N° 29607 - Ley de Simplificación de la Certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
 - Decreto Legislativo N° 1023 - Que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil y Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
 - Decreto supremo N° 192-2018-EF. Que autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de diversos pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales
 - Ordenanza Regional N° 009-2017-GRSM/CR - Que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de San Martín y el Cuadro de Asignación de Personal.
 - Resolución Ejecutiva Regional N°. 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, "Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional de San Martín".
 - Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR - Que aprueba la Directiva sobre "Normas de neutralidad y Transparencia en la conducta y desempeño de los funcionarios, servidores públicos y personal que prestan servicios al estado en el Gobierno Regional San Martín".
 - Resolución Ejecutiva Regional N° 765-2016-GRSM/GR - Que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud San Martín.

5. FINALIDAD:

Seleccionar e Incorporar Personal Licenciada(o) Enfermería, Obstetras, Químico Farmacéutico, Asistente Temático en Salud de Niño, Alimentación y Nutrición Saludable, Asistente Temático en Salud del Adolescente, Especialista Temático Regulación, Ingeniero Biomédico, Técnico en enfermería, Técnico en Farmacia, Técnico en Laboratorio, Asistente Administrativo, Tec. en Informática, Digitadores, Piloto de Ambulancia y Trabajadores de Servicio ; de acuerdo a las competencias y perfiles de los puestos requeridos, para la contratación de personal bajo la modalidad del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 1057, de la Unidad Ejecutora-400-OGESS-B.M.;

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

PUESTO: 01-2022

LICIENCIADO (A) EN EFEMERÍA (01)

PERFIL DEL PUESTO:

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

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

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

- ✓ 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 San José de Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/00 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTO: 02-2022; 03-2022

OBSTETRA (02)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Profesional Universitario de Obstetra. (Indispensable). - Resolución de SERUMS (Indispensable). - Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas como Obstetra, (incluye SERUMS) - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS). Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). - Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Guía de emergencias Obstétricas y neonatales. - Protocolos de Atención de pacientes obstétricos Hospitalizados. - Directiva para la evaluación de las funciones obstétricas neonatales en los establecimientos de salud. - Norma técnica de parto vertical.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

	<ul style="list-style-type: none"> - Norma técnica de referencia y contra referencias. - Manejo de la historia clínica materno perinatal - plan de partos. - Guía de salud sexual y reproductiva. - Conocimientos de ofimática.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Coordinación y gestión. - Orientación a Resultados. - Capacidad Analítica y organización. - Orientación y Actitud de Servicio. - Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).

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 reenocado 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, puérperas y usuarias de métodos de planificación familiar de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- ✓ Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores y 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"> - Hospital Rural San José de Sisa. - Hospital Rural San José de Sisa.
Duración de Contrato	- De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - Hospital San José de Sisa: S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - Hospital San José de Sisa: S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos 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° 004-2022.

PUESTO 04-2022

QUÍMICO FARMACÉUTICO (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Profesional de Químico Farmacéutico (Indispensable) - Resolución de SERUMS (Indispensable). - Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas (incluye SERUMS) - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia Específica en el puesto. (incluido SERUMS). Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). - Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de protocolos y normas técnicas de salud - Conocimiento de norma técnica de Referencia y contra referencia. - Conocimiento de ofimática.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Coordinación y gestión. - Orientación a Resultados. - Capacidad Analítica y organización. - Orientación y Actitud de Servicio. - Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Dispensar productos farmacéuticos y dispositivos médicos indicados en los servicios de Emergencia, Consultorio Externo, Hospitalización y Centro Quirúrgico, cumpliendo con las Buenas Prácticas de Dispensación y promoviendo el uso racional de medicamentos y para garantizar la calidad de atención y satisfacer la necesidad de los pacientes.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficiales, mezclas enterales, mezclas parenterales; y acondicionamiento de dosis de medicamentos cumpliendo las buenas prácticas de preparados para la atención de la demanda de los pacientes.
- ✓ Dispensar, registrar y controlar los medicamentos estupefacientes y psicotrópicos para uso adecuado en marco de la normatividad vigente.
- ✓ Identificar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en situación de sobre stock, sub stock, stock crítico y próximos a vencimiento para gestionar canjes y/o transferencias.
- ✓ Participar en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, garantizando su disponibilidad para la atención a los pacientes.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

- ✓ Formular elaborar, controlar y evaluar farmacológicamente los medicamentos y suplementos nutricionales y los obtenidos a partir de recursos naturales, terapéuticos y homeopáticos.
- ✓ Elaborar las fórmulas oficiales y magistrales, preparados endovenosos según normas vigentes Gestionar y asegurar la provisión de materia prima, suministros de medicamentos y afines, verificando su calidad, en el ámbito de competencia.
- ✓ Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento, así como elaborar, controlar y evaluar los radiofármacos, los medicamentos biotecnológicos y nutraceúticos.
- ✓ Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
- ✓ Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
- ✓ Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.
- ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes.
- ✓ 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 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	C.S. San. Martín Alao.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/00 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° 004-2022

PUESTO 05-2022

INGENIERO ESPECIALISTA EN EQUIPOS BIOMÉDICOS (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título profesional de Ingeniero Electrónico. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas el desempeño de funciones como ingeniero especializado en equipos biomédicos. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones como ingeniero especializado en equipos biomédicos.
CAPACITACIONES	- Especialización en electrónica. - Diplomado en equipos médicos. - Curso de Metrología de Equipos biomédicos. - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Conocimiento de Gestión operativa en equipos médicos para cuidados intensivos y centro quirúrgico.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio y buen trato a las personas - Compromiso- Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Proponer y coordinar las actividades para el cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Equipamiento.
- ✓ Dirigir y coordinar la asistencia técnica para la implementación de la normativa vigente en materia de equipamiento hospitalario, en el ámbito nacional o regional.
- ✓ Planificar, conducir, y evaluar la elaboración de documentos normativos en materia de equipamiento hospitalario para establecimientos de salud a nivel nacional y supervisar su cumplimiento.
- ✓ Monitorear la ejecución de obras en el marco de su especialidad.
- ✓ Dirigir la elaboración de expedientes técnicos en materia de equipamiento hospitalario.
- ✓ Dirigir la formulación y proponer los estudios de pre inversión en materia de equipamiento.
- ✓ Elaborar las especificaciones técnicas del equipamiento en salud para la adquisición, uso y reposición en los establecimientos públicos del sector salud.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital Rural San José de Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/ 6,155.75 (Seis Mil Ciento Cincuenta y cinco y 75/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTO 06-2022; 07-2022; 08-2022; 09-2022; 24-2022 y 25-2022

TECNICO ASISTENCIAL EN ENFERMERIA (06)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título de Técnico en Enfermería (Indispensable). - Resolución del título, expedido por la UGEL correspondiente. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas ejerciendo como Técnico en Enfermería, posterior al título. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral a nivel de EE.SS públicos, posterior al título. Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable). - Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Conocimientos en Bioseguridad. - Conocimiento en primeros auxilios - Conocimiento básico de ofimática Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio y buen trato a las personas - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

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.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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	<ul style="list-style-type: none"> - P.S. Huaja - P.S. Pacasmayo - P.S. Agua Blanca - P.S. Ramón Castilla. - P.S. Callanayacu.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

	- C.S. Juan Guerra.
Duración de Contrato	- De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	- P.S. Huaja, P.S. Pacasmayo y P.S. Agua Blanca: S/. 1,900.00 (Un mil novecientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. - P.S. Ramón Castilla, P.S. Callanayacu y C.S. Juan Guerra: 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.

PUESTOS: 10-2022.

TECNICO ASISTENCIAL EN FARMACIA (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Técnico en Farmacia (Indispensable). - Resolución del título, expedido por la UGEL correspondiente. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) año de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas ejerciendo como Técnico en Farmacia, posterior al título. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (1) año de experiencia laboral a nivel de EE.SS, posterior al título. Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del título profesional.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado posterior a la obtención del Título (Indispensable). - Certificados o constancias emitidas dentro los últimos con cinco (05) años de antigüedad a la fecha de postulación.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de protocolos y normas técnicas de salud - Conocimiento básico de ofimática (indispensable) Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio y buen trato a las personas - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Asegurar la conformidad de los datos de toda la receta médica, como nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firmas del médico con su número de colegiatura, fecha y sello.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

- 
- 
- 
- ✓ Expendir los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales, según prescripción procedente de los diversos servicios del establecimiento de salud.
 - ✓ Realizar y registrar el inventario diario de los productos farmacéuticos y afines incluyendo los lotes y fechas de vencimiento
 - ✓ Participar en la recepción de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos procedentes de almacén especializado, previo chequeo con el pedido provisional de farmacia ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visibles en el servicio.
 - ✓ Mantener ordenado (sistema FIFO y/o FEFO) y limpio los anaqueles de expendio para el proceso de colocación de los productos farmacéuticos y afines para el abastecimiento oportuno.
 - ✓ Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia
 - ✓ Almacenar los productos farmacéuticos y dispositivos médicos conforme la normatividad vigente para garantizar la calidad de los mismos.
 - ✓ Apoyar al profesional Químico Farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales, oficinales, mezclas enterales y parenterales para el tratamiento del paciente, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
 - ✓ Atender el suministro de Medicamentos y fármacos, de acuerdo a la prescripción médica.
 - ✓ Supervisar la atención de dosis unitarias a los pacientes de hospitalización y emergencia.
 - ✓ Supervisar y controlar la atención de medicamentos de alto costo y riesgo.
 - ✓ Coordinar con los médicos de consultorios externos, la relación de medicamentos existentes para su prescripción.
 - ✓ Conocer, cumplir y supervisar la aplicación de las normas de Bioseguridad.
 - ✓ Apoyar en Elaboración de requerimiento de reposición de medicamentos y otros propios de farmacia con la anticipación requerida.
 - ✓ Controlar el ingreso y salidas de los medicamentos, mediante la confrontación del kárdex (tarjeta visible) y la información del sistema de Red de gestión hospitalaria.
 - ✓ Efectuar el inventario de los medicamentos.
 - ✓ Apoyar la verificación de los saldos de medicamentos por el sistema de muestreo periódico e intempestivo.
 - ✓ Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
 - ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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	H.R. San José de Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

Contraprestación Mensual	S/. 1,900.00 (Un mil novecientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--------------------------	--

PUESTOS: 11-2022; 12-2022 y 13-2022

TECNICO ASISTENCIAL EN LABORATORIO (03)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Técnico en Laboratorio (Indispensable). - Resolución del título, expedido por la UGEL correspondiente. (Indispensable), y/o Constancia de inscripción de la SUNEDU.
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en instituciones públicas o privadas ejerciendo como Técnico en Laboratorio, posterior al título. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) años de experiencia laboral a nivel de EE.SS, posterior al título.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado posterior a la obtención del Título (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de protocolos y normas técnicas de salud - Conocimiento básico de ofimática (indispensable) Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio y buen trato a las personas - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Recepción y conservación de las muestras enviadas para las pruebas rápidas.
- ✓ Toma de muestras
- ✓ Esterilización de materiales de laboratorio.
- ✓ Lavado de materiales de laboratorio.
- ✓ Preparación de materiales y soluciones desinfectantes de laboratorio.
- ✓ Limpieza periódica de los equipos de laboratorio.
- ✓ Apoyo en la preparación de los medios de cultivo para las pruebas rápidas de tuberculosis.
- ✓ Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

- ✓ 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. - P.S. Agua Blanca. - C.S. San Martín de Alao.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	Hospital San José de Sisa, P.S. Agua Blanca y C.S. San Martín de Alao: S/ 1,900.00 (Un mil novecientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTO 14-2022; 15-2022 y 27-2022

TECNICO EN COMPUTACION (DIGITADOR) (03) PUESTOS

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Técnico de Computación e informática y/o constancia de egreso de Ingeniería de sistemas e informática (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Aplicaciones office. - Implementación de Redes y mantenimiento de computadoras. - Conocimiento avanzado en: - Procesador de textos (Word; Open Office Write). - Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.). - Programa de presentaciones (Power Point). Conocimiento de protocolos y normas técnicas de salud - Conocimiento básico de ofimática (indispensable) Word, Excel, Power Point.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio y buen trato a las personas - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	- C.S. San Martín de Alao. - C.S. Agua Blanca. - C.S. Tabalosos.
Duración de Contrato	- De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	- C.S. San Martín de Alao y P.S. Agua Blanca: 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. - C.S. Tabalosos: S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTOS: 16-2022.

PILOTO DE AMBULANCIA (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Secundaria Completa (Indispensable) y/o estudios técnicos concluidos. - Licencia de conducir profesional A-2 B o superior (indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones como conductor de vehículo afines al cargo en instituciones públicas.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación en primeros auxilios y/o afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Certificado de record de conductor sin incidentes no mayor de tres meses (a presentar para la evaluación curricular).

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado Médico de Salud Mental, refrendado por Psicólogo, emitido por un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD con una antigüedad no mayor de tres meses. - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Conocimiento de Mecánica y Electricidad Automotriz. - Cursos de Bioseguridad. - Curso de primeros auxilios.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio y buen trato a las personas - Compromiso - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden-Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Traslado de pacientes en situación de emergencia.
- ✓ Realizar mantenimiento de Vehículo- Ambulancia.
- ✓ Coordinar con los responsables de servicios, del lugar donde labora la limpieza de sus servicios e implementar medidas de bioseguridad.
- ✓ Custodiar las llaves del vehículo a su cargo y cumplir estrictamente con la directiva de uso y control del vehículo a su cargo.
- ✓ Cumplir con las velocidades establecidas en las normativas vigentes y sus modificaciones, así como llevar el control del kilometraje, por cada servicio asignado.
- ✓ Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- ✓ Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- ✓ Registrar las ocurrencias en la bitácora del servicio de transporte, con el objetivo principal de mantener el control de salidas y otros que permitan obtener información necesaria para ocurrencias que pudieran suscitarse.
- ✓ 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	H.R. San José de Sisa.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 1,500.00 (mil quinientos 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° 004-2022

PUESTO: 17-2022

ESPECIALISTA TEMÁTICO EN SALUD DEL NIÑO, ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Licenciado (a) e Enfermería. (Indispensable). - Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable). - Acreditar resolución de SERUMS concluido (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, en sector público y/o privado, incluye SERUMS. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al puesto que postula, en el nivel regional. (Indispensable).
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Salud Pública o gestión pública (Deseable). - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines del puesto, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizados, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable). Acreditar capacitación en primeros auxilios y/o afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Nacionales de Salud - Modelo de Cuidado Integral de la Salud por Curso de Vida - Definiciones operaciones MINSA de los Programas Presupuestales de Salud - Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point. - Nivel de inglés básico.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio. - Compromiso y Responsabilidad. - Trabajo bajo presión - Conducción de equipos de trabajo - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Razonamiento. - Buenas relaciones interpersonales y buen trato.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Organizar, conducir, monitorear y evaluar la implementación del Modelo de Cuidado Integral de la Salud en el Curso o Etapa de Vida Del Niño, Alimentación y Nutrición Saludable, en el nivel regional
- ✓ Conducir la programación operativa anual del Curso o Etapa de Vida Niño, Alimentación y Nutrición Saludable, en el nivel regional, en el marco del Modelo de Cuidado Integral de la Salud por Curso de Vida
- ✓ Participar del monitoreo y evaluación del cumplimiento de metas físicas del Curso o Etapa de Vida Niño, Alimentación y Nutrición Saludable, en el sistema de salud regional.
- ✓ Coordinar la programación, ejecución, monitoreo y evaluación de las metas físicas y financieras de los programas presupuestales de salud y convenios de desempeño que correspondan, en el nivel regional.
- ✓ 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

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Administrativa - Dirección Regional de Salud San Martín - DIRESA.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTO: 18-2022

ASISTENTE TEMATICO EN SALUD DEL ADOLESCENTE (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Licenciado en Enfermería y/o Obstetra (Indispensable). - Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable). - Acreditar resolución de SERUMS (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, en sector público y/o privado, incluye SERUMS. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo uno (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al puesto que postula, en el nivel regional. (Indispensable).
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Salud Pública u otra similar (Deseable). - Estudios de Post Grado de Atención Integral de Salud (Deseable) - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines del puesto, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas Nacionales de Salud - Modelo de Cuidado Integral de la Salud por Curso de Vida - Definiciones operaciones MINSA de los Programas Presupuestales de Salud - Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point. - Nivel de inglés básico.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio. - Compromiso y Responsabilidad. - Trabajo bajo presión - Conducción de equipos de trabajo - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Razonamiento. - Buenas relaciones interpersonales y buen trato.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Organizar, conducir, monitorear y evaluar la implementación del Modelo de Cuidado Integral de la Salud en el Curso o Etapa de Vida Adulto / Mujer en el nivel regional.
- ✓ Conducir la programación operativa anual del Curso o Etapa de Vida Adulto / Mujer en el nivel regional, en el marco del Modelo de Cuidado Integral de la Salud por Curso de Vida.
- ✓ Participar del monitoreo y evaluación del cumplimiento de metas físicas del Curso o Etapa de Vida Adulto / Mujer en el sistema de salud regional.
- ✓ Coordinar la programación, ejecución, monitoreo y evaluación de las metas físicas y financieras de los programas presupuestales de salud y convenios de desempeño que correspondan, en el nivel regional.
- ✓ 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	Sede Administrativa - Dirección Regional de Salud San Martín - DIRESA.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTO: 19-2022

ESPECIALISTA TEMÁTICO REGULACIÓN (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Profesional Universitario de Ingeniero Ambiental. (Indispensable). - Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, en sector público y privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al puesto que postula. (Indispensable).
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines del puesto, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas, posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Manejo de las Normas Técnicas Sanitarias vigentes relacionadas a Regulación en Salud Ambiental. - Elaboración de Informes Técnicos. - Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point. Nivel de inglés básico.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

<p>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio. - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Razonamiento. - Buenas relaciones interpersonales y buen trato Trabajo en Equipo.
--	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Revisar los informes técnicos elaborados por los especialistas de Regulación que realizan las visitas de verificaciones según Procedimiento TUPA.
- ✓ Realizar inspecciones a las empresas de saneamiento ambiental ámbito regional.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente referente a salud ambiental.
- ✓ Difunde, adecua, cumple y controla la aplicación de la normativa nacional y regional relacionados a salud ambiental.
- ✓ Controla y verifica el cumplimiento de los requisitos y condiciones de funcionamiento (antes y después de otorgar autorizaciones sanitarias a los de establecimientos en coordinación con los Gobiernos locales.
- ✓ Elaboración de informes técnicos en el marco de su competencia.
- ✓ Cumplir el Reglamento Interno del Trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- ✓ Interpretación, adecuación y difusión de normas nacionales para su aplicación en el ámbito regional sobre organización de servicios de salud en establecimientos de salud públicos y privados.
- ✓ Participación en la elaboración de instrumentos de gestión de DIREFISA y de la DIRESA-SM.
- ✓ Inspecciones sanitarias en establecimientos relacionados con la salud ambiental (abastecimiento de agua para consumo humano, piscinas, empresas de saneamiento ambiental, veterinarias, entre otros asignados).
- ✓ Elaborar diagnóstico sobre la situación actual de la gestión ambiental en la región con respecto a la calidad de agua.
- ✓ Realizar capacitaciones en los diferentes talleres organizados inherentes a las actividades asignadas.
- ✓ Realizar inspecciones e informes para la certificación de aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas.
- ✓ Consolidar y mantener actualizado la información de caracterización y monitoreo de parámetros de campo de agua para consumo humano de la Región San Martín.
- ✓ Elaborar el informe de análisis de caracterización de agua para el consumo humano de la Región San Martín.
- ✓ Revisar Expedientes para la certificación de proyectos de piscinas.
- ✓ Realizar la inspección a piscinas para la aprobación del proyecto de piscina.
- ✓ Realizar y participar en la ponencia y capacitaciones en los diferentes talleres organizados inherentes a las actividades asignadas.
- ✓ 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° 004-2022

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Administrativa - Dirección Regional de Salud San Martín - DIRESA.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTOS: 20-2022

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Profesional Técnico en Contabilidad, Administración o Informática. (Indispensable) o acreditar estudios universitarios hasta el quinto semestre de estudio como mínimo en la carrera profesional de contabilidad, administración o ingeniería de sistemas.
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, en sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo cinco (05) meses de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al puesto que postula en institución pública. (Indispensable).
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Manejo de herramientas informáticas. - Manejo de Aplicativos informáticos y/o sistemas informáticos del sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio. - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Razonamiento. - Buenas relaciones interpersonales y buen trato.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Evaluación presupuestal de Recursos Humanos.
- ✓ Brindar apoyo en el registro y generación de reportes del personal en el Aplicativo INFORHUS.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

- ✓ Brindar apoyo en el registro y generación de reportes del personal en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- ✓ Brindar apoyo al área de Remuneración de Recursos Humanos.
- ✓ Declaración y generación de pago AFP NET.
- ✓ Actualización de información en el T-Registro.
- ✓ Brindar apoyo en declaración del PDT – PLAME.
- ✓ Brindar apoyo para la elaboración de contratos, adendas y memorandos del personal
- ✓ Validación de información para los pagos del personal CAS y 276.
- ✓ Emitir informes y oficios de acuerdo a lo solicitado por las áreas correspondientes.
- ✓ Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- ✓ Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir, mantener al día y archivar la documentación de la oficina en perfecto estado.
- ✓ Apoyo en almacén y archivo según corresponda.
- ✓ Otras funciones requeridas por el Jefe Inmediato Superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Administrativa OGESS-BM.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PUESTO 21 -2022

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Técnico en Computación e Informática, técnico contable, técnico administrativo o acreditar estudios universitarios hasta el quinto semestre de estudio como mínimo en la carrera profesional de ingeniería de sistemas, contabilidad o administración. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo de cinco (05) meses de experiencia laboral (se considerará practicas pre-profesionales) en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas y privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo tres (03) meses en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Aplicaciones office. - Conocimiento en: - Procesador de textos (Word; Open Office Write)

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

	<ul style="list-style-type: none"> - Hojas de Cálculo (Excel, Open Calc, etc.) - Programa de Presentaciones (Power Point) Manejo de herramientas informáticas. - Manejo de Aplicativos informáticos y/o sistemas informáticos del sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio y buen trato a las personas. - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Recolección, consistencia de los datos estadísticos.
- ✓ Pago de remuneraciones en el SIAF y PLH.
- ✓ Ejecución de pagos según Sistema MINSAL PLH.
- ✓ Declaración y generación de pago AFP NET.
- ✓ Desarrollo de expediente de pago de haberes.
- ✓ Actualización de información en el T-Registro.
- ✓ Brindar apoyo en declaración del PDT - PLAME
- ✓ Elaborar informes estadísticos mensuales.
- ✓ Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- ✓ Mantener al día y con los documentos en perfecto estado, el archivo de la oficina.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Administrativa OGESS-BM.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos 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° 004-2022

PUESTO 22-2022

TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA – REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA (1)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Técnico de Computación e informática o constancia de egreso de Ingeniería de sistemas e informática (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo cinco (05) meses en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Aplicaciones office. - Implementación de Redes, mantenimiento de computadoras y equipos biométricos. - Conocimiento en: - Procesador de textos (Word; Open Office Write). - Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.). - Programa de presentaciones (Power Point).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	- Actitud de Servicio y buen trato a las personas. - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Conocimiento en Manejo y Control del sistema de Asistencia, dispositivo biométrico, Software y aplicaciones de base de datos ACCESS.
- ✓ Mantenimiento del dispositivo biométrico de control de asistencia.
- ✓ Conocimientos en normatividad de RRHH.
- ✓ Recolección, consistencia de los datos estadísticos.
- ✓ Brindar apoyo en el soporte técnico de computadoras.
- ✓ Elaborar informes estadísticos mensuales.
- ✓ Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- ✓ Mantener al día y con los documentos en perfecto estado, el archivo de la oficina.
- ✓ Revisión y Control de Asistencia mediante.
- ✓ Programación de vacaciones, descuentos relacionados al personal, así como la proyección de resoluciones y otra documentación acorde al área de desempeño de funciones.
- ✓ Registro de Renuncias e Ingresos mensuales a los sistemas de control de asistencia.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022

- ✓ Generación de reportes de Asistencia del personal.
- ✓ Control del Record Vacacional.
- ✓ Registro de Personal SIGA.
- ✓ Actualización de Datos del Personal SIGA.
- ✓ Registro de Control de Permisos Particulares.
- ✓ Registro de KARDEX Físico de Asistencia.
- ✓ Asistencia Técnica a las redes y micro redes.
- ✓ Registro de Asignación de Funciones y Encargaturas.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Administrativa OGESS-BM.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 2,325.71 (Dos mil trescientos veinte y cinco y 71/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTOS: 23-2022

(DIGITADOR DE LEGAJOS) (02)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Título Técnico de Computación e informática o Técnico en Administración Industrial.
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Acreditar como mínimo un (01) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo cinco (05) meses en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas.
CAPACITACIONES	- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	- Aplicaciones office. - Conocimiento en: - Procesador de textos (Word; Open Office Write). - Hojas de Cálculo (Excel; Open Calc, etc.). - Programa de presentaciones (Power Point).

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Conocimiento y manejo de archivos y legajos personales.
- ✓ Recolección, consistencia de los datos estadísticos.
- ✓ Atención de visitas internos y externos.
- ✓ Custodiar información y/o archivos (Legajos)
- ✓ Recepcionar documentación correspondiente al área de Legajos.
- ✓ Digitalización de Legajos.
- ✓ Elaborar informes estadísticos mensuales.
- ✓ Brindar apoyo en el procesamiento de información con hojas de cálculo.
- ✓ Mantener al día y con los documentos en perfecto estado, el archivo de la oficina.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Administrativa OGESS-BM.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 1,000.00 (un mil y 71/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PUESTO: 26-2022

TRABAJADOR DE SERVICIOS (03)

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	- Secundaria Completa y/o constancia de estudios superiores incompletos (Indispensable).

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas o privadas. - Experiencia Específica: Acreditar como mínimo uno (1) años en el desempeño de funciones afines al cargo en instituciones públicas (Estado).
CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado. Cursos relacionados al cargo que postula, no mayores a cinco años de antigüedad.
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos vinculados a las funciones del puesto. - Control de los bienes y equipos del EE.SS. - Cursos de Bioseguridad. - Curso de primeros auxilios.(deseable). - Experiencia en el desempeño de funciones anteriores.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Actitud de Servicio y buen trato a las personas. - Compromiso. - Responsabilidad. - Adaptabilidad – Flexibilidad. - Comunicación. - Orientación a Resultados. - Orden. - Trabajo en Equipo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar

- ✓ Limpiar, desinfectar y mantener los diferentes ambientes, vajillas y similares, pertenecientes al EE.SS; por bioseguridad.
- ✓ Proteger y cuidar los ambientes que se encuentran en las instalaciones de su dependencia.
- ✓ Efectuar mantenimiento y conservación de las áreas verdes y/o del perímetro de la entidad.
- ✓ Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- ✓ Operar equipos de manejo sencillo.
- ✓ Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones.
- ✓ Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud.
- ✓ Realizar la limpieza de las oficinas, servicios asistenciales, servicios higiénicos para su uso y conservación. Incluye muebles y ventanas.
- ✓ Recibir y distribuir documentos y materiales en general para su apoyo y atención en las diferentes áreas del puesto de Salud.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo o asignadas por la jefatura, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital de la Banda de Shilcayo.
Duración de Contrato	De la fecha de adjudicación hasta el 31 de Diciembre del 2022.
Contraprestación Mensual	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA:

La convocatoria será difundida a través del portal Institucional de, www.saludbajomayo.gob.pe, 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.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional.	A partir del 26/04/2022 al 03/05/2022. Se publicará en la página web de la Unidad Ejecutora 400- Oficina de Operaciones Salud Bajo Mayo. www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe , en las marquesinas de la OGESS-BM.
Inscripción y presentación de Curriculum Vitae documentado	Del 26/04/2022 al 03/05/2022, a partir de las 08:00 am. A 13:30 horas en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 400 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo Jr. Cahuide N° 146 Tarapoto.
Evaluación curricular	Día 04/05/2022. A partir de las 08:00 am.
Publicación Resultados de la Evaluación Curricular	Día 04/05/2022: a partir de las 5.00 p.m.
Presentación de Reclamos	Día 05/05/2022, de 07.30 a 10.00 horas en mesa de trámite indicado.
Absolución de Reclamos	Día 05/05/2022, a partir de las 13.00 horas.
Entrevista Personal:	Día 06/05/2022, a partir de 09.00 am.
Publicación Resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final.	Día 06/05/2022; a partir de las 17:00 horas
Adjudicación de Plazas	Día 09/05/2022; a partir de las 9.00 am. En la Oficina de RRHH; de OGESS Bajo Mayo- Tarapoto.
Inicio de Labores	Día 10/05/2022; en el Establecimiento adjudicado.
Suscripción de contrato Lugar: Oficina de Gestión en Recursos Humanos de la UNGET San Martín.	Los primero cinco días hábiles después de la adjudicación.

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° 04-2022-DIRESSA-OGESS-BM/DG; en mesa de partes en horario de atención al público (08.00 a 13.30 horas); sito en Jr. Cahuide 146, Ciudad de Tarapoto, en el sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

Señores:

COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO CAS N° 004-2022-DIRESA-OGESS-BM/DG – U.E N° 400.

CÓDIGO DE PUESTO : _____

PUESTO 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. Carnet o certificado de vacunación contra la COVID-19.
3. 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).
4. Hoja de Vida que contiene datos del Postulante (Anexo 02).
5. Declaraciones Juradas (Anexo 3 al 11) y anexos 8; 9 10, según corresponda.
6. Constancia de Habilitación profesional original o copia simple y vigente según corresponda (los que adjudicados se regularizará con documento original).
7. Curriculum Vitae en el mismo orden que se menciona en el anexo 2
8. El Curriculum vitae debe ser foliado y firmado en la parte inferior derecha (incluyendo los anexos), en su totalidad, desde la última a la primera hoja.

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional www.saludbajomayo.gob.pe, www.diressanmartin.gob.pe y [talentos peru](http://talentos.peru). (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.

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.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

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

- 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.

1) DE LA EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN CURRICULAR:

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

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

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

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

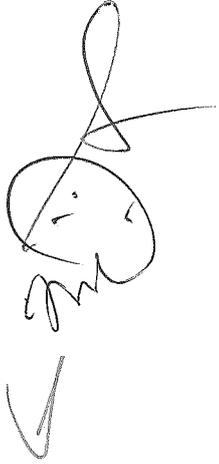
A. EVALUACIÓN CURRICULAR: (máximo 60 puntos)

Para Personal Profesional (máximo 60 puntos)

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.

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

- 
- 
- **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, 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 cinco (05) 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 considerará 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: Nueve (09) puntos.** Se considera cuatro y medio puntos (4.5) 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: Doce (12) puntos** por año de trabajo. 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.
 - Se acreditará con 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 UE. / OGESS.

Para Personal Técnico Asistencial y Asistente Administrativo (máximo 60 puntos)

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

- **Formación educativa** (título profesional o acreditación de semestre académico **20 puntos**): se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional o acreditación de semestre académico según el perfil del puesto.
- **Capacitación, Máximo diez (10) puntos,** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula, reconociendo dos (02) punto por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación o no exista concordancia de las horas indicadas con las fechas establecidas, en ambos casos se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración, se considera diecisiete (17) horas por cada crédito. La presente documentación se calificará dentro los últimos 5 años desde la fecha en que el postulante haya obtenido el título profesional o acreditación de semestre académico según perfil del puesto.
- **Experiencia General máximo doce (12) puntos.** Se considera seis (06) puntos por año y (0,5) puntos por mes; acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

presente documentación se considerará desde la obtención del título profesional o acreditación de semestre académico según perfil del puesto.

- **Experiencia Específica máximo dieciocho (18) puntos.** Se considera seis (09) puntos por año y su equivalencia en meses para la experiencia específica en sector público; acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo indicado en el perfil de puesto e indiquen el periodo laborado. La presente documentación se considerará desde la obtención del título profesional o acreditación del semestre académico según perfil del puesto.

Para Trabajador de Servicios, Vigilancia y Auxiliares (máximo 60 puntos)

La **nota mínima** para pasar al siguiente proceso será de **36 puntos**.

- ✓ **Formación educativa Certificado de Estudios Secundaria completa doce (30) puntos:** se acredita mediante la presentación del respectivo certificado de estudios secundarios.
- ✓ **Capacitación, Máximo cinco (12) 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 50 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. **Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad.**
- ✓ **Experiencia general: Máximo seis (06) puntos.** Se considera dos (02) 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.
- ✓ **Experiencia Específica: Máximo nueve (12) puntos.** Se considera cuatro (04) puntos por cada año. Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores realizadas para el sector público (Estado), e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.

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 13)

• Aspecto personal	:	05 puntos
• Seguridad y Estabilidad Emociona	:	05 puntos
• Capacidad para tomar decisiones	:	05 puntos
• Cultura General	:	05 puntos
• Conocimiento en el puesto	:	20 puntos

TOTAL	:	40 puntos

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

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022

2) **DE LA ADJUDICACIÓN.**

Los resultados serán publicados a través del portal de la Unidad ejecutora-400-OGESS-BM; por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

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 proporcionada por el postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Si estos actos se demuestran fehacientemente, se procederán de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.

Los resultados serán publicados a través del portal de la página institucional de la Unidad ejecutora 400-OGESS-BM: www.saludbajomayo.gob.pe, www.diressanmartin.gob.pe y [talentos Perú](http://talentos_peru), por estricto orden de mérito, señalándose los que alcancen los puestos concursados.

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.

En caso que los aptos no lleguen a adjudicar dentro de las 24 horas, se procederá a llamar al siguiente según cuadro de méritos.

3) **BONIFICACIONES:**

- **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.**
- **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 currículum vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.
- **Bonificación por Laborar (SERUMS) en Zonas Alejadas y de pobreza.** La comisión evaluadora otorgará una bonificación se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-CONVOCATORIA N° 004-2022.

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.

4) **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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.
- 6) Después de haber publicado los resultados finales, no hay derecho a ningún reclamo.

IV. **ANEXOS**

- Anexo N° 01 : Solicitud de Inscripción Proceso de Selección
- Anexo N° 02 : Ficha de Resumen Curricular
- Anexo N° 03 al N° 11 : Declaraciones Juradas.

Nota: Las Declaraciones Juradas N°s 8; 9 y 10, solo se presentarán si el postulante tiene esas características (De ser el caso)

***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 www.diressanmartin.gob.pe y **talentos perú**,

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° 005-2022-DIRESA-OGESS-BM/DG

Yo,....., Identificado(a) con D.N.I. N°,
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° 003-
2022-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°..... en el
Establecimiento de Salud:....., 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 2022

Firma :

Nombre :

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 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)				/	/	

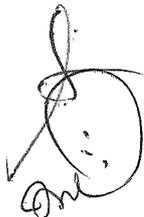
COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)	SI	NO	OBSERVACIONES (ACREDITAR)	NO	
				SI	NO
¿Es usted colegiado?			Persona con discapacidad		

OBSERVACIONES (ACREDITAR)	SI	NO
Persona con discapacidad		
Persona licenciada FF.AA		

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

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:



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

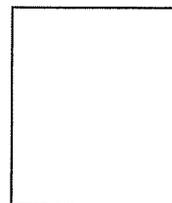


Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Tarapoto, _____ de _____ del 2022

Firma :

DNI :



PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

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	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	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Tarapoto,..... de.....del 2022

.....
Firma del Usuario

DNI N°:.....

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 05

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



Yo, , identificado (a) con DNI N° ,
domiciliado (a) en , distrito de ,
provincia de

4



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 2022

Firma :.....

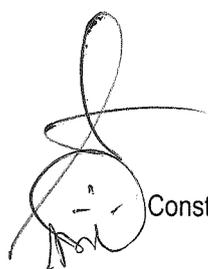
Nombre :.....

DNI :.....

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA



Conste por el presente documento, la Declaración Jurada que formulo

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

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 2022

Firma :.....

Nombre :.....

D.N.I :.....

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA



Yo,....., identificado con D.N.I N°.....,
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 2022

Firma :.....

Nombre :.....

D.N.I :.....

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022

ANEXO N° 08

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 persona 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° 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 2022

.....
Firma del postulante

DNI N°

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 09

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 2022

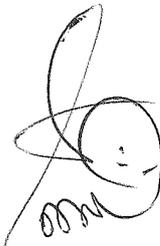
.....
Firma del postulante

DNI N°.....

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 10

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° 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 2022

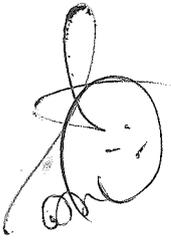
.....
Firma del postulante

DNI N°.....

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 11

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)



....., identificado (a) con DNI N°,
con domicilio en, declaro no encontrarme inscrito
en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y, por lo tanto, de no contar con ninguno de los
impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 303531 (Ley que crea el Registro de Deudores de
Reparaciones Civiles-REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo
411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

En....., a los..... días del mes de.....de 2022

.....
Firma del postulante

DNI N°

1 "Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado

Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular.

Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal".

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO 13

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

APELLIDOS Y NOMBRES :

SERVICIO AL QUE POSTULA :

UNIDAD EJECUTORA :

UNIDAD ORGANICA :

PUNTAJE MAXIMO		SESENTA (60) PUNTOS
1. TITULO PROFESIONAL:	20	
2. ESPECIALIDAD: (05) puntos por Título y (03) por constancia	10	
3. DIPLOMADO: 01 punto por Diploma	04	
4. CAPACITACION: 01 puntos por cada 51 horas	05	
5. EXPERIENCIA GENERAL: 4.5 punto por año	09	
6. EXPERIENCIA ESPECIFICA:	12	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		

Tarapoto...../...../2022

LA COMISIÓN

.....
PRESIDENTE

.....
SECRETARIO

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
VEEDOR

.....
VEEDOR

.....
VEEDOR

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 13-A

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES :

SERVICIO AL QUE POSTULA :

UNIDAD EJECURA :

UNIDAD ORGANICA :

PUNTAJE MAXIMO		SESENTA (60) PUNTOS
1. TITULO PROFESIONAL TÉCNICO O ACREDITACIÓN DE SEMESTRE ACADÉMICO:	20	
2. CAPACITACION: DOS (2) Puntos por cada 51 horas	10	
3. EXPERIENCIA GENERAL: (06) puntos por año, (0.5) puntos por Mes	12	
6. EXPERIENCIA ESPECIFICA:	18	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		

Tarapoto.....de.....de 2022

LA COMISIÓN

.....
PRESIDENTE

.....
SECRETARIO

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
VEEDOR

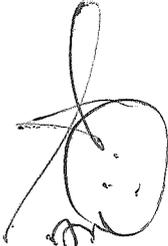
.....
VEEDOR

.....
VEEDOR

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO N° 13-B

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR PARA PARA TRABAJADOR DE SERVICIOS, VIGILANCIA Y AUXILIARES


 APELLIDOS Y NOMBRES :
 SERVICIO AL QUE POSTULA :

 UNIDAD EJECURA :
 UNIDAD ORGANICA :



PUNTAJE MAXIMO		SESENTA (60) PUNTOS
1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS	30	
2. CAPACITACION: UN (01) puntos por cada 51 horas	12	
2. EXPERIENCIA GENERAL: dos (02) puntos por cada año.	06	
3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Cuatro (04) puntos por cada año.	12	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		

Tarapoto.....de.....de 2022

LA COMISIÓN

.....
PRESIDENTE

.....
SECRETARIO

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
VEEDOR

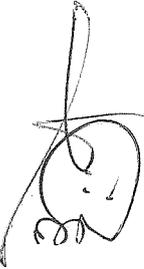
.....
VEEDOR

.....
VEEDOR

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

ANEXO 14

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR JURADO


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

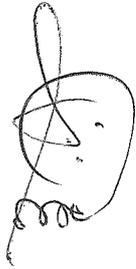



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
	5	5	5	5	5	15	
1. ASPECTO PERSONAL							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante. Puntaje CINCO (05) puntos.	-	-	-	-	-	---	
2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.							
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante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

Tarapoto, de del 2022

PROCESO ABREVIADO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS CONVOCATORIA N° 004-2022.

LA COMISIÓN



.....
PRESIDENTE

.....
SECRETARIO



.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



.....
MIEMBRO

.....
VEEDOR

.....
VEEDOR

.....
VEEDOR