

**BASES PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 014-2017-RECAS/RDSCH
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Red de Salud Chanchamayo requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, Técnico y Auxiliares, para las diversos establecimientos y/o Unidades Orgánicas de la **Micro Red de Perene**, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (RECAS).

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

| CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Y BRECHA DE PERSONAL MICRO RED PERENE | | | | | |
|---|----------------|--------------------------|--------------------|------------------------|-----------------|
| ESTABLECIMIENTO | CÓDIGO | PROFESIONALES | N° PERSONAL | IMPORTE MENSUAL | TOTAL |
| C.S. PERENE | CSP-A1 | ENFERMERO | 1 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| | CSP-A2 | ESTADÍSTICA | 2 | 1,300.00 | 2,600.00 |
| | CSP-A3 | NUTRICION | 1 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| C.S. PUERTO YURINAKI | CSPY-B1 | MEDICO | 1 | 4,000.00 | 4,000.00 |
| | CSPY-B2 | ENFERMERA | 1 | 2,500.00 | 2,500.00 |
| P.S. SANTA ROSA TOTERANI | PSRT-C1 | TEC. FARMACEUTICO | 1 | 1,600.00 | 1,600.00 |
| P.S. VILLA DORADA | PSVD-D1 | TEC. ENFERMERIA | 1 | 1,600.00 | 1,600.00 |

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO, MODALIDAD CAS – 2017

II. BASE LEGAL:

- a. Constitución Política del Estado
- b. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- c. Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- f. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- h. Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- i. D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- j. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

III. FINALIDA:

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los

procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Red de Salud Chanchamayo – Micro Red de Perene.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- a. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
- b. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- d. La Oficina de Asesoría Legal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- e. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de la Red de Salud Chanchamayo el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, asimismo será publicado en la página web de la Dirección Regional de Salud Junín – DIRESA.

V. DE LA POSTULACIÓN:

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- a. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- b. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).
- c. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
- d. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 04).
- e. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y Autoridades de la Red de Salud de Chanchamayo (Anexo 05).
- f. No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 06).
- g. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 07).
- h. No haber sido condenado por Delito Doloso y no registrar antecedentes policiales (Anexo 08).
- i. No haber sido cesado durante los cinco (5) años, acogéndose a programas de renuncias voluntarias con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 09).
- j. Resumen u Hoja de Vida y currículum vitae documentado (foliado incluyendo los anexos y firmado en cada folio).
- k. Fotocopia simple del DNI vigente.
- l. Adjuntar copia de ficha R.U.C.

VI. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA |
|---|--|
| Convocatoria | 08 al 14 de Junio del año 2017 |
| Presentación de Documentos | 15 de Junio del 2017 – 08:00 a 13:00 - 14:30 a 17:30 Horas |
| Calificación Curricular y/o Hojas de Vida | 16 - 19 de Junio del año 2017 |
| Publicación Resultados Etapa Curricular | 20 de Junio del año 2017 |
| Entrevista Personal | 21 - 22 de Junio del año 2017 |
| Publicación de Resultados | 23 de Junio del año 2017 |
| Impugnación y Absolución | 26 de Junio del año 2017 |
| Resultado Final | 27 de Junio del año 2017 |
| Suscripción de contratos | 28 de Junio del año 2017 |

VII. DEL PROCESO SELECTIVO

1. CONVOCATORIA:

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Red de Salud de Chanchamayo, como en la página web de la Dirección Regional de Salud Junín – DIRESA, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

Los currículums se presentarán en un sobre cerrado y estará dirigido al Presidente del Comité de Evaluación – CAS de la Red de Salud de Chanchamayo, sito en el Jr. Tarma N° 140, 1° Piso; Administración Documentaria (Mesa De Partes), Horario de recepción: 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas (Sin costo alguno), en el sobre se deberá consignar lo siguiente:

| |
|---|
| Señores COMITÉ DE PROCESOS DE EVALUACIÓN CAS Red de Salud de Chanchamayo |
| <u>PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 014-2017-RDSCH</u> Contrato Administrativo de Servicios – CAS |
| Objeto de la Convocatoria: XIV CONVOCATORIA CAS -2017 Establecimiento y/o Código N° _____ Área Solicitante _____ NOMBRES Y APELLIDOS: _____ DNI: _____ DIRECCIÓN: _____ |

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas.

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral **V**. De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos; así como cumplir con la formalidad indicada en el numeral **V** **quedan descalificados automáticamente.**

Los postulantes en general deberán presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

EN ESTA ETAPA SE EVALUARÁ EL PERFIL DEL POSTULANTE, SE TOMARÁ EN CUENTA ÚNICAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADOS. SERÁ DESCALIFICADO AQUEL POSTULANTE QUE OMITA CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIGEN EN LA CONVOCATORIA, DECLARE EN ELLOS DECLARACIONES FALSAS O IMPRECISAS, O NO ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS.

El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 60 puntos.

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de evaluación curricular es de:

Para plazas de profesionales (4 - 5 años de estudios): 35 puntos.

Para plazas de Técnicos (2 - 3 años de estudios): 20 puntos.

Para plazas de auxiliares (5to Secundaria – Estudios menores a 2 años): 8 puntos; los que obtengan puntajes mayores o iguales pasaran a la etapa de entrevista personal.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como aptos, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma.

Es la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión de Proceso de Selección.

En la entrevista personal se evaluará: Aspectos personales; seguridad y estabilidad; capacidad de persuasión, capacidad de toma de decisiones y conocimiento de cultura general.

La entrevista personal tiene un puntaje máximo de 40 puntos.

En la Entrevista Personal de los postulantes podrán intervenir los Jefes de Micro Redes de la Red de Salud Chanchamayo, Jefaturas de Salud de las Personas que sean convocados por la Comisión de Evaluación; dichos trabajadores participarán formulando preguntas a los postulantes relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

La Comisión publicará los resultados finales en la página web de la Dirección Regional de Salud Junín – DIRESA.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTOS | VALOR COEF. |
|-------------------------------|-------------------|--------------------|
| Evaluación Curricular | 100 | 0.60 |
| Entrevista Personal | 100 | 0.40 |
| Valor ponderado | | |
| Evaluación curricular | 60 puntos | |
| Entrevista personal | 40 puntos | |
| TOTAL | 100 PUNTOS | |

EVALUACIÓN CURRICULAR:

| | |
|---|------------------|
| <p>1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</p> <p>Para la calificación de los estudios realizados se considerará: Grado académico, Título Profesional, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, considerándose sólo el nivel educativo más alto alcanzado no siendo acumulable con otros estudios realizados, siendo un puntaje máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por grado de Doctorado: 60 puntos. Por grado de Magister: 55 puntos. Por título Universitario: 50 puntos. Por Grado de Bachiller: 40 puntos. Certificado de Egresado Universitario: 35 puntos. | <p>60</p> |
|---|------------------|

| | |
|--|------------|
| <p>f. Por Título de Instituto Tecnológico: 30 puntos g. Por Egresado de Instituto Tecnológico: 20 puntos h. Por Certificado o Diploma de capacitación menor de tres años: 10 puntos. i. Certificado de Estudios 5to Secundaria: 8 puntos</p> | |
| <p>2.- EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>La calificación máxima por este concepto será 20 puntos, acumulables entre experiencia laboral en el servicio específico y experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <p>a) Experiencia laboral en el servicio específico mayor a 36 meses: 15 puntos. b) Experiencia laboral en el servicio específico de 24 a 35 meses: 10 puntos. c) Experiencia laboral en el servicio específico de 12 a 23 meses: 8 puntos. d) Experiencia laboral en el servicio específico de 02 meses a 11 meses: 05 puntos. e) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio mayor a 36 meses: 5 puntos. f) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 24 y 35 meses: 3 puntos. g) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 12 y 23 meses: 2 puntos. h) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 02 y 11 meses: 1 puntos.</p> | 20 |
| <p>3.- MÉRITOS</p> <p>a. Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos de acuerdo a la siguiente distribución: b. Un (1) puntos por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos.</p> | 05 |
| <p>4.- POR CAPACITACIÓN</p> <p>La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:</p> <p>c. Curso Menores de 4 meses: 4 puntos. d. Cursos Mayores de 5 meses y menos de 8 meses: 8 puntos. e. Cursos Mayores de 9 meses y menos de 10 meses: 12 puntos. f. Cursos Mayores de 10 meses o más meses: 15 puntos. g. Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto – Máximo 5 puntos.</p> | 15 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 |

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de evaluación curricular es de:
Para plazas de profesionales (4 - 5 años de estudios): 35 puntos.
Para plazas de Técnicos (2 - 3 años de estudios): 20 puntos.
Para plazas de auxiliares (5to Secundaria – Estudios menores a 2 años): 8 puntos.

A) ENTREVISTA PERSONAL

| FACTORES A EVALUARSE | PUNTAJE | | | | | TOTAL |
|----------------------|---------|----|----|---|---|-------|
| | 20 | 15 | 10 | 5 | 1 | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----------|
| I .- ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante. | | | | | | 20 |
| II .- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. | | | | | | 20 |
| III .- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. | | | | | | 20 |
| IV .- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. | | | | | | 20 |
| V .- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo. | | | | | | 20 |

20 = Excelente

5 = Regular

15 = Muy Bueno

1 = Deficiente

10 = Bueno

PUNTAJE FINAL:

El puntaje final será la suma de los resultados finales ponderados de la evaluación curricular y la entrevista personal. Para ser considerado como aprobado el participante deberá tener una nota mínima de:

- a. Para Plazas de Profesionales (Estudios de 4-5 años): 55 puntos
- b. Para Plazas de Técnicos (Estudios de 2-3 años): 35 puntos
- c. Para Plazas de Auxiliares (Estudios Primarios, secundarios hasta estudios menores de 1 año y 11 meses): 20 puntos.

IX. BONIFICACIONES:

PERSONAS CON 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 la persona con discapacidad (postulante) debe presentar su certificado con discapacidad, otorgado por los Hospitales del Ministerio de Salud, Defensa del interior y el Seguro Social de Salud (ESSALUD).

X. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

- a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Red de Salud de Chanchamayo y los postulantes seleccionados, se realizara en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

- b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto 8, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación de los resultados en la página web de la DIRESA.
- c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

XI. DISPOSICIONES FINALES:

1. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
2. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
4. Son causales de descalificación automática del postulante:
 - a. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - c. No presentar el DNI vigente.
 - d. No consignar el Establecimiento y/o Código al que postula; y, el Área Solicitante que requiere el servicio.
 - e. No presentar los Anexos (Del 01 al 09).
 - f. No presentarse en la hora y fecha programada.
 - g. La suplantación de personas.
 - h. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
 - i. Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. 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 válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
6. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.
7. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Administración Documentaria de la Red de Salud de Chanchamayo, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
8. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Director de la Red de Salud, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

PLAZAS A CONVOCAR:

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ASISTENCIAL DE SERVICIOS
LICENCIADA EN ENFERMERIA
MICRO RED PERENE - CENTRO DE SALUD PERENE (CSP-A1)**

I. GENERALIDADES

- a) **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) LIC. ENFERMERIA para la Micro Red Perene.
- b) **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ENFERMERIA
- c) **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d) **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,

aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|--------------------------------------|---|
| Formación General | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Enfermería, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones afines al cargo. (Incluye Serums). |
| Conocimientos complementarios | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. • Tener actitud proactiva e identificación con los fines de la institución y de la Estrategia que incluye el Articulado Nutricional |
| Motivo | <ul style="list-style-type: none"> • CAS |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) en el Servicio que le asigne su Jefatura.
- Participar en las campañas, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido.
- Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio asignado.
- Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
- Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
- Brindar asesoramiento en el campo de enfermería.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
- Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones del servicio asignado.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario, evitando riesgo y complicaciones.
- Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de las Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional en el contexto de atención integral a nivel de establecimiento de Salud.
- Diseñar estrategias locales adecuadas a las características sociales, económicas y culturales de la población infantil, adolescente, adulto y adulto mayor para garantizar la sostenibilidad del programa de atención integral de salud por etapas de vida.
- Participación en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Local de salud.
- Participar en las evaluaciones trimestrales de los indicadores sanitarios de la Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional.
- Realizar las actividades establecidas de acuerdo a programación del POI y Metas Físicas del 2017.
- Licencia para conducir Moto Lineal (no indispensable)
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-------------|---------|
| | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Lugar de Presentación del Servicio | Centro de Salud Perene - Micro Red Perene |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

**TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ESTADÍSTICA –
ADMINISIÓN MICRO RED PERENE- CENTRO DE SALUD
PERENE (CSP-A2)**

I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los Servicios de DOS (02) **TÉCNICOS EN COMPUTACIÓN** para la Micro Red de Salud Perene.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** Servicio de Estadística.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación General | <ul style="list-style-type: none"> • Título o Certificado como Técnico Profesional en Computación e Informática, emitido por Instituto de Educación Superior y/o Egresado de la Universidad en carreras administrativas o contables (mínimo 3 años de estudio). (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de un (01) año en general. |
| Conocimientos complementarios para el cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Sistema de reportes MINSA. • Conocimientos en Ofimática (Excel, Word, etc.) • Conocimientos de consulta de base de datos. • Conocimientos en cruce de información de Programas Estratégicos. • Conocimiento en indicadores de gestión. • Conocimiento en codificación de los manuales de las distintas estrategias del MINSA. |
| Motivo | CAS |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Apoyo de archivos clínicos en: ordenado, revisado y archivo de historias clínicas.

- Apoyo en la digitación del sistema HISGALENPLUS.
- Digitalización de hojas HIS de las diferentes estrategias sanitarias,
- Enviar reportes que solicitan los coordinadores.
- Apoyo en la digitación de registros en las diferentes campañas a realizar.
- Equipo de seguros.
- Contribuir al cumplimiento de los indicadores sanitarios del establecimiento de

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRAT

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de Presentación del Servicio | Centro de Salud Perene -Micro Red Perene |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 1.300.00 (mil trecientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ASISTENCIAL DE SERVICIOS
LICENCIADO EN NUTRICIÓN
MICRO RED PERENE – CENTRO DE SALUD PERENE (CSP-A3)**

I. GENERALIDADES:

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) LIC. NUTRICIÓN para el CENTRO DE SALUD PERENE.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA.
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación General | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Nutricionista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. |

| | |
|---------------|-----|
| Motivo | CAS |
|---------------|-----|

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos de la unidad funcional de Alimentación de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- Elaborar y proponer en coordinación con los servicios el Plan Anual de Actividades de la unidad.
- Realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles.
- Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades de la unidad funcional.
- Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones de la unidad funcional.
- Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación alimentaria.
- Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, distribución, de alimentos de dietas especiales completas, formulas enterales, lácteas, alimentación complementaria.
- Proponer, actualizar e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos de atención especializada en Nutrición y Dietética, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Monitorear el avance y cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Departamento y unidades funcionales.
- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
- Elaborar el requerimiento de insumos por tipo de preparación y cálculo químico nutricional.
- Elaborar y remitir mensualmente reporte del control de víveres.
- Mantener registros y reportes actualizados sobre casos de alimentación para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad a través de unidades funcionales a su cargo.
- Planificar los menús mensuales de dietas completas y específicas, fórmulas lácteas y enterales, considerando los requerimientos nutricionales según Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Elaborar el cronograma mensual de víveres perecibles y no perecibles.
- Elaborar la requisición diaria de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal programado.
- Enviar el consolidado mensual de dietas a la oficina de costos para su respectivo costeo.
- Elaborar el pedido semanal de víveres secos.
- Monitorear y supervisar la recepción de alimentos perecibles y no perecibles que ingresan al almacén.
- Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad funcional
- Aplicar mecanismos de seguridad sanitaria alimentaria en las diferentes fases de la cadena intrainstitucional.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados.
- Informar sobre los indicadores de gestión al Departamento.
- Elaborar y recomendar alternativas para la mejor utilización de los recursos.
- Las demás funciones que le asigne el jefe de Departamento.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de Presentación del Servicio | MICRO RED PERENE – CENTRO DE SALUD PERENE. |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ASISTENCIAL DE SERVICIOS
DE MEDICINA PARA LA
MICRO RED PERENE – CENTRO DE SALUD PUERTO YURINAKI (CSPY-B1)

V. GENERALIDADES

- 1) **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (1) MEDICO CIRUJANO para la Micro red Perene.
- 2) **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE MEDICINA
- 3) **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- 4) **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

VI. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|--------------------------------------|---|
| Formación General | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario MEDICINA GENERAL, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) • Diplomados o cursos en el primer Nivel de Atención Preventivo Promocional. |
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones afines al cargo. (Incluye Serums). |
| Conocimientos complementarios | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. |
| Motivo | <ul style="list-style-type: none"> • CAS |

VII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: Principales actividades a desarrollar:

- Atención directa al usuario con enfoque de AIEPI en su servicio de Medicina.
- Atención integral en el primer nivel de atención Preventivo promocional.
- Participar en las campañas integrales en la comunidad.
- Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio y/o estrategia asignado.
- Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
- Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.

- Rellenar los formatos de FUAS y HIS MIS Correctamente.
- Contribuir al cumplimiento de los Indicadores Cápita.
- Deberán realizar actividades de coordinación con autoridades municipales, juntas vecinales y líderes de la jurisdicción en el que labora
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios y/o estrategias
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
- Cumplir con la programación de los turnos, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.
- Participar en actividades de prevención, promocional a la población.
- Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones a la Estrategia asignada.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario.
- Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de Medicina.
- Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
- Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de prestación de la atención.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la Imagen Institucional de la Entidad, guardando absoluta confidencialidad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|------------------------------------|---|
| Lugar de Presentación del Servicio | C.S. Perene – Micro Red Perene |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 4.00.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ASISTENCIAL DE SERVICIOS
LICENCIADA EN ENFERMERIA
MICRO RED PERENE - CENTRO DE SALUD PUERTO YURINAKI (CSPY-B2)**

IX. GENERALIDADES

- e) **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) LIC. ENFERMERIA para la Micro Red Perene.
- f) **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ENFERMERIA
- g) **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- h) **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

X. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|--------------------------|--|
| Formación General | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Enfermería, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Experiencia Laboral | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones afines al cargo. (Incluye Serums). |
| Conocimientos complementarios | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. Tener actitud proactiva e identificación con los fines de la institución y de la Estrategia que incluye el Articulado Nutricional |
| Motivo | <ul style="list-style-type: none"> CAS |

XI. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) en el Servicio que le asigne su Jefatura.
- Participar en las campañas, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido.
- Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio asignado.
- Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
- Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
- Brindar asesoramiento en el campo de enfermería.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
- Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones del servicio asignado.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario, evitando riesgo y complicaciones.
- Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de las Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional en el contexto de atención integral a nivel de establecimiento de Salud.
- Diseñar estrategias locales adecuadas a las características sociales, económicas y culturales de la población infantil, adolescente, adulto y adulto mayor para garantizar la sostenibilidad del programa de atención integral de salud por etapas de vida.
- Participación en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Local de salud.
- Participar en las evaluaciones trimestrales de los indicadores sanitarios de la Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional.
- Realizar las actividades establecidas de acuerdo a programación del POI y Metas Físicas del 2017.
- Licencia para conducir Moto Lineal (no indispensable)
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|------------------------------------|--|
| Lugar de Presentación del Servicio | Centro de Salud Perene - Micro Red Perene |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ASISTENCIAL DE SERVICIOS
TECNICO EN FARMACIA
MICRO RED PERENE – PUESTO DE SALUD SANTA ROSA TOTERANI (PSRT-C1)**

I. GENERALIDADES:

- a) **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) TEC. EN FARMACIA para la Micro Red Perene.
- b) **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE FARMACIA
- c) **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d) **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

I. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación General | • Título o Certificado como Profesional Técnico en Farmacia, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | • Acreditar experiencia laboral mínima de un año (02) años en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la obtención del Título Técnico. (Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | • Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. |
| Motivo | CAS |

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Colaborar con el Químico Farmacéutico en la atención de los pedidos de los productos farmacéuticos, de acuerdo a existencias del Almacén de Medicamentos.
- Mantener y cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento, limpieza, orden y adecuada distribución interna de los insumos y materiales.
- Colaborar con el Técnico de Farmacia en mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos y existencias de la materia prima, productos terminados de la Unidad Funcional de Farmacotecnia en la Tarjeta de Control Visible, informando las novedades a su jefe inmediato
- Contribuir al transporte de los productos farmacéuticos siempre que su volumen y su peso no excedan de los límites establecidos en la legislación vigente.
- Ejecutar el acondicionamiento de los productos farmacéuticos por N° de lotes y control de rotación por el método FEFO
- Efectuar la reposición oportuna y periódica, tramitando y realizando el seguimiento de los pedidos; verificando al detalle según requerimiento del responsable de la unidad.
- Participar en la recepción de los productos farmacéuticos de acuerdo a las especificaciones técnicas del documento con que ingresan y ubicarlos ordenadamente a fin de contribuir al proceso de abastecimiento interno.
- Controlar las fechas de vencimiento, reportando al responsable de la Unidad con 5 meses de anticipación, a fin de que se proceda al canje o transferencia según sea el caso.
- Participa en la ejecución del inventario mensual, semestral y anual de productos farmacéuticos y afines.

- Informar diariamente al responsable de la unidad, sobre las ocurrencias actividades, a fin de detectar oportunamente los problemas y resolverlos.
- Vigilar que no se encuentre algún producto adulterado, falsificado, en mal estado de conservación o expirado a fin de proteger la salud del usuario.
- Envasar y rotular las fórmulas magistrales y galénicas, indicando Nombre del producto, concentración, volumen o peso, fecha, sello y firma del químico farmacéutico responsable
- Realizar el despacho de fórmulas galénicas, de acuerdo al requerimiento de los diferentes servicios del hospital.
- Informar diariamente al responsable de la unidad, sobre las ocurrencias actividades, a fin de detectar oportunamente los problemas y resolverlos.
- Las demás funciones que le asigne el responsable de la unidad.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de Presentación del Servicio | Centro de Salud Perene - Micro Red Perene |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 1.600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ASISTENCIAL DE SERVICIOS TECNICO ENFERMERIA

MICRO RED PERENE –PUESTO DE SALUD VILLA DORADA (PSVD-D1)

I. GENERALIDADES

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) TEC. ENFERMERIA para la Micro Red Perene
- b. Dependencia, unidad Orgánica:** SERVICIO DE ENFERMERIA
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación General | • Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable) |
| Experiencia Laboral | • Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones.(Indispensable) |
| Conocimientos complementarios para el cargo | • Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. |

| | |
|---------------|-----|
| Motivo | CAS |
|---------------|-----|

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Otras que LA ENTIDAD o el jefe Inmediato (disponga) le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de Presentación del Servicio | Centro de Salud Perene -MICRO RED PERENE |
| Duración de Contrato | 3 meses |
| Remuneración Mensual | S/. 1.600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |

(Anexo 01)

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO

S.P.

Apellidos y
Nombres.....DNI.....

Lugar y Fecha de
Nacimiento.....Edad.....

Dirección domiciliaria
actual.....

Presenta algún tipo de Discapacidad (acreditada):
SI () NO ()

Teléfono..... Estado Civil.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación del servicio de:, en la **Micro Red de Perene**, para el puesto y/o Centro de Salud (código).....

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, pido acceder a mi solicitud.

La Merced,

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 02)

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

D.N.I. N°: RUC:

..... ESTADO CIVIL:

..... FECHA DE NAC.:.....

LUGAR DE NACIMIENTO:

Distrito: Provincia: Departamento:

.....

DIRECCIÓN

DOMICILIARIA

HABITUAL:.....

Teléfono Domiciliario:.....Celular y/o

RPM:.....

Email:.....

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

.....

N° DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS:.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FAMILIAR:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente son veraces y que en caso de ser requerida lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Sub Gerencia de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

La Merced,

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 03)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS:.....

DNI:.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La
Merced,.....
.....

.....
Firma
Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(Anexo 04)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS.....

DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(Anexo 05)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS.....

DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y DE MATRIMONIO CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 06)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS.....

DNI. : DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENER INCOMPATIBILIDAD ALGUNA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(Anexo 07)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS.....

DNI. : DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO DESTITUIDO O DESPIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

(Anexo 08)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS.....

DNI. : DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO y

NO REGISTRO ANTECEDENTES POLICIALES

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 09)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y
APELLIDOS.....

DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE CESADO DURANTE LOS CINCO (5) AÑOS ANTERIORES A LA PRESENTE CONVOCATORIA, ACOGIÉNDOME A PROGRAMAS DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS CON INCENTIVOS EJECUTADOS POR CUALQUIERA DE LAS INSTITUCIONES COMPRENDIDAS EN LOS PLIEGOS PRESUPUESTALES DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°