



**BASES PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 20-2017-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 Red de Salud Chanchamayo y Micro Red 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

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Y BRECHA DE PERSONAL RED DE SALUD CHANCHAMAYO					
UNIDAD	CARGO	CÓDIGO	N° PERSONAL	IMPORTE MENSUAL	TOTAL
DIRECCIÓN	ASESOR DE DIRECCIÓN (ABOGADO)	DE-A1	1	3,500.00	3,500.00
UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA U.RR.HH.	URH-B2	1	3,500.00	3,500.00
UNIDAD DE LOGISTICA	JEFE DE LA U. LOGISTICA	ULG-C3	1	3,500.00	3,500.00
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Y BRECHA DE PERSONAL - MICRO RED PERENE					
MICRO RED	CARGO	CÓDIGO	N° PERSONAL	IMPORTE MENSUAL	TOTAL
PERENE	MEDICO CIRUJANO (COMUNIDADES INDIGENAS)	CI-D4	1	4,000.00	4,000.00
C.S. PUERTO YURINAKI	VIGILANTE	VPY-E5	1	1,300.00	1,300.00

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. FINALIDAD

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 – Red de Salud Chanchamayo y Micro Red 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 curriculum 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 Setiembre del año 2017
Presentación de Documentos	15 de Setiembre del 2017 – 08:00 a 13:00 - 14:30 a 17:30 Horas
Calificación Curricular y/o Hojas de Vida	18 de Setiembre del año 2017
Publicación Resultados Etapa Curricular	18 de Setiembre del año 2017



Entrevista Personal	19 de Setiembre del año 2017
Publicación de Resultados	19 de Setiembre del año 2017
Impugnación y Absolución	20 de Setiembre del año 2017
Resultado Final	20 de Setiembre del año 2017
Suscripción de contratos	21 de Setiembre 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 presentaran 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

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 20-2017-RDSCH
Contrato Administrativo de Servicios – CAS

Objeto de la Convocatoria:

XX CONVOCATORIA CAS -2017

Establecimiento y/o Código N° _____

Área Solicitante _____

NOMBRES Y APELLIDOS _____

DNI _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

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:

1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA

<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. Por Título de Instituto Tecnológico: 30 puntos Por Egresado de Instituto Tecnológico: 20 puntos Por Certificado o Diploma de capacitación menor de tres años: 10 puntos. 	60
---	-----------



i. Certificado de Estudios 5to Secundaria: 8 puntos	
<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 punto.</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	
<p>I .- ASPECTO PERSONAL:</p> <p>Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.</p>						20
<p>II .- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</p>						



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						20
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						20
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						20
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:

- Para Plazas de Profesionales (Estudios de 4-5 años): 55 puntos
- Para Plazas de Técnicos (Estudios de 2-3 años): 35 puntos
- 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:

- 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.
- 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.
- 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 y específicos detallados.**
 - b. **No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.**
 - c. **No presentar el DNI vigente y/o Ficha RUC.**
 - 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 ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
ASESOR DE DIRECCIÓN
RED DE SALUD CHANCHAMAYO (DE-A1)**

I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (1) ASESOR para la DIRECCIÓN EJECUTIVA de la RED DE SALUD CHANCHAMAYO.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** DIRECCIÓN EJECUTIVA
- 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"> • Profesional titulado y habilitado como Abogado, (Indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de tres (3) años en el Sector Público y/o Privado, afines al cargo. • Acreditar experiencia en asesoría legal y proyección de resoluciones.
Capacitación Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • De preferencia contar con Diplomado en Gestión Pública. • Office a nivel usuario.
Motivo	CAS

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

- Asesoramiento de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo.
- Emitir Informes sobre los aspectos que le sean encomendados y/o solicitados.
- Coordinar las actividades de la Red de Salud Chanchamayo con otras Dependencias y Sectores para el cumplimiento de los objetivos funcionales.
- Emitir Resoluciones Directorales.
- Opinar, informar y absolver las consultas de carácter jurídico y legal que le formule la Dirección de Red de Salud de Chanchamayo, las unidades orgánicas de la Red y Microredes.
- Emitir dictámenes de carácter jurídico y legal que le sean solicitados por las unidades orgánicas de la Dirección Red de Salud y Microredes.
- Recopilar, sistematizar, concordar y difundir la legislación sanitaria y administrativa de relevancia para la Dirección de Red de Salud y Micro Redes.
- Visar los proyectos de normas y/o directivas legales que deban ser aprobados por la Dirección de Red de Salud Chanchamayo.
- Redactar, editar y dar trámite los proyectos de documentos legales a través de los cuales se emiten las Resoluciones Directorales Ejecutivas y otras disposiciones legales que dentro de su competencia emita la Dirección de Red de Salud Chanchamayo.
- Revisión de proyectos de contratos o convenios en los que intervenga la institución.
- Estudiar y emitir informes sobre recursos impugnativos presentados.
- Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
- Supervisar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico legal.



- Otras funciones asignadas por la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Dirección Ejecutiva – Red de Salud Chanchamayo
Duración de contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/. 3.500.00 (Tres mil quinientos 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
JEFATURA DE RR.HH.
RED DE SALUD CHANCHAMAYO (URH-B2)**

V. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (1) ENCARGADO para la UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la RED DE SALUD CHANCHAMAYO.
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** OFICINA DE ADMINISTRACION.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- 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"> • Profesional Titulado y habilitado en Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines al cargo.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar: Experiencia laboral mínima de cuatro (4) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral mínima de dos (2) años en cargos relacionados a la Administración Pública.
Capacitación Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades en temas relacionados a la Administración de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos en Instituciones Públicas. • Office nivel usuario.
Motivo	CAS

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

- Lograr la difusión, comprensión y cumplimiento de las normas de administración y desarrollo de personal en la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo y



- proponer las normas específicas de carácter interno que sean necesarias para complementarlas y/o detallarlas.
- Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.
 - Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo personal así como los desplazamientos del personal entre dependencias y/o Establecimientos del Área de la Red de Salud Chanchamayo. Dentro del marco de la normativa vigente.
 - Proponer la asignación o reasignación a los cargos o puestos de trabajo según los requisitos vigentes para dotar de recursos humanos a las diferentes Unidades Orgánicas.
 - Formular el presupuesto analítico anual de personal de la Dirección Ejecutiva de la Red de salud Chanchamayo, para financiar los cargos necesarios.
 - Supervisar la formulación de los presupuestos analíticos de personal del Órgano Dependiente de la Dirección Ejecutiva de la Red de salud Chanchamayo.
 - Identificar las necesidades de recursos humanos para ejecutar los procesos organizacionales de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo como insumo para el análisis funcional y el diseño de cargos y puestos de trabajo.
 - Establecer y ejecutar la programación, reclutamiento, selección y contratación, registro asignación e inducción de personal, para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
 - Establecer la programación, control, remuneración, capacitación y desarrollo de personal, para que desempeñe las capacidades y habilidades requeridas, para el logro de los objetivos funcionales asignados a las unidades orgánicas de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo.
 - Sistematizar y mantener actualizado el registro de la información de los recursos humanos de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo, para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de recursos humanos.
 - Todas las funciones concernientes a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos específicas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Chanchamayo (ROF).
 - Otras funciones asignadas por la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Red de Salud Chanchamayo.
Duración de contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/. 3.500.00 (Tres mil quinientos 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
JEFATURA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA.
RED DE SALUD CHANCHAMAYO (ULG-C3)**

IX. GENERALIDADES

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (1) ENCARGADO para la UNIDAD DE LOGISTICA de la RED DE SALUD CHANCHAMAYO.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** OFICINA DE ADMINISTRACION.
- 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.

X. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado y Habilitado en Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines al cargo.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar: Experiencia laboral mínima de cuatro (4) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral mínima de dos (2) desempeñando funciones afines al cargo en administración pública.
Capacitación Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación OCE. • Acreditar capacitación y/o actividades en temas relacionados a Contrataciones y Adquisiciones del Estado. • Conocimiento de Ofimática. • Conocimientos en SIAF, SIGA y otros sistemas logísticos.
Motivo	CAS

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

- Lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios internos y externos para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, servicios prestados y ejecución de obras.
- Mantener el control de Stock de bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- Mantener en seguridad y conservar el buen estado de los bienes almacenados.
- Establecer y mantener el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.
- Programar y ejecutar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones.
- Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, equipamiento e infraestructura.
- Administrar el servicio de transporte del personal y materiales para el logro de objetivo y actividades programadas por la Dirección de la Red de Salud Chanchamayo y para apoyar las operaciones itinerantes de promoción y prevención de la salud a toda la población, por todas la Micro Redes.
- Cumplir con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, la prestación de servicios y equipamiento de la infraestructura y proponer la formalización de procedimientos necesarios.
- Las otras funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- Las otras funciones que asigne La Entidad.

XII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Red de Salud Chanchamayo.



Duración de contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/. 3.500.00 (Tres mil quinientos 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**TERMINO DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE UN (01) MEDICO CIRUJANO (CI-D4)**

MICRO RED PERENE

I. GENERALIDADES:

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de 01 Médico Cirujano para el Programa Nacional Pueblos Indígenas y Vulnerables de la Oficina de Salud de las Personas de la Red de Salud Chanchamayo.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Oficina Salud de las Personas-Red Salud Chanchamayo.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – Red Salud Chanchamayo.
- 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">• Médico Cirujano colegiado y habilitado. (indispensable)• Acreditar un (01) año de SERUMS. (indispensable)• Estudios de post grado concluidos y certificados en medicina tropical. (indispensable)• Estudios de post grado concluidos y certificados en salud pública. (indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en el Sector Público en establecimientos de I nivel. (indispensable)
Capacitación Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none">• Contar con capacitaciones y/o cursos certificados de actualización en los últimos dos (02) años.
Motivo	CAS

**III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGOS PRINCIPALES
ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**



- Realizar la atención médica en las comunidades nativas de la jurisdicción de la red de salud.
- Realizar la atención de la población en general dentro del marco normativo de las estrategias nacionales de salud.
- Realizar actividades preventivas promocionales en atención primaria en las comunidades nativas de la jurisdicción.
- Realizar actividades para reducción de la anemia, desnutrición y muerte materna en las comunidades nativas.
- Realizar seguimiento de niños con morbilidad infantil.
- Realizar seguimiento de gestantes con y sin morbilidad.
- Llenar los formatos de registro de información según norma vigente y coordinar las actividades de intervención con el establecimiento de salud a cargo de la comunidad.
- Realizar la atención médica dentro del convenio con el Seguro Integral de Salud.
- Realizar la atención médica en consulta externa, observación y emergencias si se requiere.
- Cumplir con los protocolos y procedimientos en el servicio correspondiente.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina a los pacientes de consulta externa.
- Registrar con letra legible la evaluación médica, diagnóstico y tratamiento en las Historias Clínicas del Consultorio externo según norma vigente.
- Utilizar recetas únicas estandarizadas por la entidad.
- Realizar procedimientos acuerdo a su especialidad.
- Brindar informe de los pacientes y a sus familiares de manera oportuna.
- Coordinar la realización de campañas con empresas relacionadas con el ámbito de la salud.
- Expedir Certificados Médicos y de Defunción.
- Fomentar la participación de la población, autoridades y la red de salud con el fin de mejorar los indicadores de salud.
- Participar de manera activa en la formulación y actualización de las guías de práctica clínica, manuales de procedimientos y protocolos de atención.
- Participar de forma activa en las actividades de docencia, capacitación e investigación.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Estrategia Nacional Pueblos Indígenas y Vulnerables – Oficina Salud de las Personas Red de Salud Chanchamayo.
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/. 4.000.00 (Cuatro mil 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
VIGILANCIA (VPY-E5)**



C.S. PUERTO YURUNAKI – MICRO RED PERENE

XIII. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (1) VIGILANTE para el C.S. PUERTO YURINAKI de la MICRO RED PERENE.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIOS GENERALES
- 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.

XIV. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa y/o Estudios Superiores. • Licenciado de FF.AA (no indispensable)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral mínima de tres (3) años en el desempeño de funciones y/o afines al servicio de seguridad y vigilancia.
Capacitación/Conocimientos complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en temas de seguridad. • Proactivo y aptitud positiva para el trato directo con el público.
Motivo	CAS

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

- Cuidar y vigilar los bienes y servicios del Establecimiento de Salud asignado.
- Brindar seguridad física al usuario, al personal, instalaciones y equipo de la Red de Salud Chanchamayo.
- Trabajo en equipo.
- Brindar orientación e información al usuario.
- Velar por la conservación de equipos y material de trabajo que se le asigne.
- Cumplimiento a las normas y reglamento a la institución.
- Cumplir con el uniforme que se le asigne en la Institución.
- Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.

XVI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	C.S. Puerto Yurinaki – Micro Red Perene – Red de Salud Chanchamayo
Duración de contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/. 1.300.00 (Un mil trecientos 00/100 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 Red de Salud Chanchamayo, 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 Unidad de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

La Merced,

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 RED DE SALUD CHANCHAMAYO



(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°