



2. Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- D.S. N° 002-2007-JUS, Reglamento de la Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Resolución Directoral N° 020-2017-GOB.REG.HVCA/RSA.



II.
III.

PERFIL DEL PUESTO:

Revisar el archivo adjunto de perfiles de puestos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo - Huancayo
Duración del Contrato	Tres (03) meses.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.





PROCESO CAS N° 0001-2018-GRJ-DRSJ

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad: Contratar los servicios de:

OFICINA	CODIGO DE PLAZA	DIRECCION (A)	ADMINISTRACION (B)	DEFENSA MAC. (C)	DESID (D)	DESA (E)	EPIDEMIOLOGIA (F)	PLANEAMIENTO (G)	PROMSA (H)	RR.HH. (I)	SALUD-PERS (J)	SALUD-PERS-USPP (K)	SALUD-PERS-SAMU (L)	TOTAL GENERAL
MEDICO CIRUJANO	1													4
MEDICO AUDITOR	2													1
OBSTETRA	3													1
LIC. ENFERMERA/O	4			5									2	20
PSICOLOGO	5													1
NUTRICIONISTA	6					1			1					2
BIOLOGO	7										1			1
COORDINADOR SAMU	8											1		1
COMUNICADOR SOCIAL	9	1												1
QUIMICO FARMACEUTICO	10				7									7
ING. SISTEMAS e INFORMATICO	11											1		2
ARQUITECTO/A	12			1										1
ABOGADO	13				1					1				2
ING. QUIMICO	14					2								2
ING. INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	15					1								1
CONTADOR	16		1											1
PROGRAMADOR SIGA - BIAF	17		1											1
ESPECIALISTA EN PROCESO DE SELECCION	18	1												1
PROYECTISTA	19						1							1
ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	20		1											1
ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	21						1							1
ASISTENTE EN COMUNICACION	22	1												1
ASISTENTE EN PRESUPUESTO	23							1						1
TECNICO EN ENFERMERIA	24										1			3
TEC.FARMACIA	25				1									1
TECNICO EN INFORMATICA	26											1		2
TECNICO ADMINISTRATIVO	27		1									1		3
OPERADOR DE RADIO	28											3		3
ASIST.ADMINISTRATIVO	29						1						1	11
VIGILANTES	30						1							8
CONDUCTOR	31	1												5





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



"Trabajando con la fuerza del pueblo!"

DIRESA JUNIN

N°	PLAZA	CENTRO DE COSTO	CODIGO	MONTO	MESES	FUENTE	CONVOCATORIA
1	MEDICO CIRUJANO	SALUD -PERS	J -1	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
2	MEDICO CIRUJANO	SALUD-PERS-SAMU	L-1	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
3	MEDICO CIRUJANO	SALUD-PERS-SAMU	L-1	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
4	MEDICO CIRUJANO	SALUD-PERS-SAMU	L-1	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
5	MEDICO AUDITOR	SALUD-PERS-USPP	K-2	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
6	OBSTETRA	SALUD -PERS	J-3	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
7	OBSTETRA	SALUD -PERS	J-3	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
8	LIC. ENFERMERIA	DEFENSA NAC	C-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
9	LIC. ENFERMERI	DEFENSA NAC	C-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
10	LIC. ENFERMERI	DEFENSA NAC	C-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
11	LIC. ENFERMERI	DEFENSA NAC	C-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
12	LIC. ENFERMERI	DEFENSA NAC	C-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
13	LIC. ENFERMERI	PROMSA	H-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
14	LIC. ENFERMERI	SALUD -PERS	J-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
15	LIC. ENFERMERI	SALUD-PERS-USPP	K-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
16	LIC. ENFERMERI	SALUD-PERS-SAMU	L-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
17	LIC. ENFERMERI	SALUD-PERS-SAMU	L-4	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
18	PSICOLOGO	SALUD -PERS	J-5	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
19	NUTRICIONISTA	DESA	E-6	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
20	NUTRICIONISTA	PROMSA	H-6	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
21	BIOLOGO	SALUD -PERS	J-7	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
22	COORDINADOR SAMU	SALUD-PERS-SAMU	L-8	2500	3	R.O	1ra Convocatoria
23	COMUNICADOR SOCIAL	DIRECCION	A-9	2500	3	R.O	1ra Convocatoria
24	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
25	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
26	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
27	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
28	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
29	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
30	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-10	2200	3	R.O	1ra Convocatoria
31	ING. SISTEMAS o INFORMATICO	SALUD -PERS	J-11	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
32	ING. SISTEMAS o INFORMATICO	SALUD-PERS-USPP	K-11	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
33	ARQUITECTO/A	DEFENSA NAC	C-12	2500	3	R.O	1ra Convocatoria
34	ABOGADO	DEMID	D-13	2500	3	R.O	1ra Convocatoria
35	ABOGADO	RR.HH.	I-13	2500	3	R.O	1ra Convocatoria



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



36	ING. QUIMICO	DESA	E-14	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
37	ING. QUIMICO	DESA	E-14	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
38	ING. INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	DESA	E-15	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
39	CONTADOR	DEMID	D-16	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
40	PROGRAMADOR SIGA - SIAF	ADMINISTRACION	B-18	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
41	ESPECIALISTA EN PROCESO DE SELECCIÓN	ADMINISTRACION	B-19	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
42	PROYECTISTA	PLANEAMIENTO	G-20	2800	3	R.O	1ra Convocatoria
43	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	ADMINISTRACION	B-21	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
44	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	PLANEAMIENTO	G-22	3000	3	R.O	1ra Convocatoria
45	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	DIRECCION	A-23	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
46	ASISTENTE EN PRESUPUESTO	PLANEAMIENTO	G-24	1800	3	R.O	1ra Convocatoria
47	TECNICO EN ENFERMERIA	SALUD -PERS	J-25	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
48	TECNICO EN ENFERMERIA	SALUD-PERS-SAMU	L-25	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
49	TECNICO EN ENFERMERIA	SALUD-PERS-SAMU	L-25	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
50	TEC.FARMACIA	DEMID	D-26	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
51	TECNICO EN INFORMATICA	DEFENSA NAC	C-27	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
52	TECNICO EN INFORMATICA	SALUD-PERS-USPP	K-27	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
53	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIRECCION	A-28	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
54	TECNICO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION	B-28	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
55	TECNICO ADMINISTRATIVO	SALUD-PERS-USPP	K-28	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
56	OPERADOR DE RADIO	SALUD-PERS-SAMU	L-29	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
57	OPERADOR DE RADIO	SALUD-PERS-SAMU	L-29	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
58	OPERADOR DE RADIO	SALUD-PERS-SAMU	L-29	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
59	ASIST.ADMINISTRATIVO	DIRECCION	A-31	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
60	ASIST.ADMINISTRATIVO	DEFENSA NAC.	C-31	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
61	ASIST.ADMINISTRATIVO	DEMID	D-31	2000	3	R.O	1ra Convocatoria
62	ASIST.ADMINISTRATIVO	DEMID	D-31	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
63	ASIST.ADMINISTRATIVO	DESA	E-31	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
64	ASIST.ADMINISTRATIVO	EPIDEMIOLOGIA	F-31	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
65	ASIST.ADMINISTRATIVO	PLANEAMIENTO	G-31	1300	3	R.O	1ra Convocatoria
66	ASIST.ADMINISTRATIVO	RR.HH	I-31	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
67	ASIST.ADMINISTRATIVO	SALUD-PERS-USPP	K-31	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
68	ASIST.ADMINISTRATIVO	SALUD-PERS-USPP	K-31	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
69	ASIST.ADMINISTRATIVO	SALUD-PERS-SAMU	L-31	1500	3	R.O	1ra Convocatoria
70	VIGILANTES	DEFENSA NAC.	C-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
71	VIGILANTES	DEFENSA NAC.	C-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
72	VIGILANTES	DEMID	D-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



73	VIGILANTES	DEMID	D-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
74	VIGILANTES	DEMID	D-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
75	VIGILANTES	DEMID	D-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
76	VIGILANTES	SALUD-PERS-USPP	K-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
77	VIGILANTES	SALUD-PERS-USPP	K-32	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
78	CONDUCTOR	DIRECCION	A-33	1400	3	R.O	1ra Convocatoria
79	CONDUCTOR	SALUD-PERS-SAMU	L-33	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
80	CONDUCTOR	SALUD-PERS-SAMU	L-33	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
81	CONDUCTOR	SALUD-PERS-SAMU	L-33	1200	3	R.O	1ra Convocatoria
82	CONDUCTOR	SALUD-PERS-SAMU	L-33	1200	3	R.O	1ra Convocatoria





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	18 de Enero del 2019	CECAS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en DIRESA JUNIN y Recepción de Curriculum Vitae en mesa de partes	Del 21 al 25 de Enero del 2019	COMISION / OITE
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	28 de Enero del 2019 (11:00am)	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web de la DIRESA.	29 de Enero del 2019 (5:00pm)	COMISIÓN / OITE
6	Entrevista Personal	30 de Enero del 2019 (8:30 am DIRESA)	COMISIÓN
7	Publicación de los resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en la Web de la DIRESA JUNIN.	31 de Enero del 2018 (10:00am)	COMISIÓN / OITE
8	Adjudicación de Plazas	01 de Febrero del 2019 (7:45am)	COMISIÓN / OITE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos presentados en Evaluación de Hoja de Vida debidamente legalizados.	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil	OEGDRH



FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE	40%	20	40
1. Formación académica			15
2. Experiencia			15
3. Capacitación			10
ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	60
1. Dominio Temático			18
2. Capacidad Analítica			16
3. Facilidad de Comunicación			12
4. Ética y Competencias			12
PUNTAJE TOTAL	100%		100



Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Dirección General

1. Estudios de Especialización

Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas lectivas (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 24 horas.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el POSTULANTE, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

- a Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- b Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- c Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- d Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- e Anexo N° 05 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

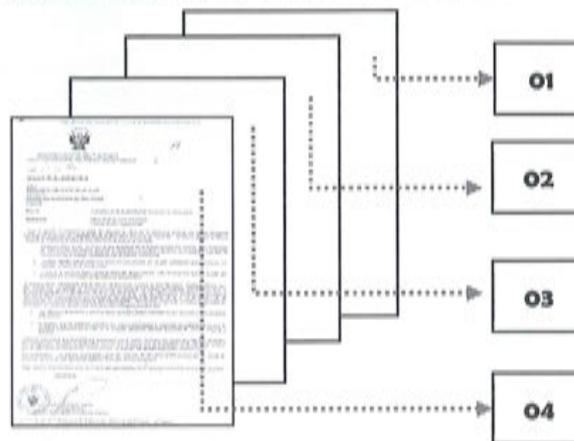
La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

3. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales o según el requerimiento.

Casos especiales:



- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
 - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
5. Adjuntar **fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
 6. El Curriculum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
 7. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:30 hasta las 17:00 horas en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma en la Oficina de Tramite Documentario de la Dirección Regional de Salud Junín, sito en el Jr. Julio C. Tello 488 – El Tambo - Huancayo**, con atención a la Comisión Especial CAS, conforme al siguiente detalle:



Señores
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 Comité Especial CAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001 -2019-DIRESA JUNIN

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA :

APELLIDOS:
 NOMBRES:
 DNI:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____



IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**
 El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:
 Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
 Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.
2. **Cancelación del proceso de selección:**
 El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:
 Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 Por restricciones presupuestales.
 Otros supuestos debidamente justificados.



X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

OFICINA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					



III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							



IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) **Experiencia laboral mínima de.....** (comenzar por la más reciente).
 Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Descripción del trabajo realizado:						



2						
---	--	--	--	--	--	--

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia en el sector público mínima de.....** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.



APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI:
FECHA:



Firma



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo , identificado/a con DNI N° , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)



Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad





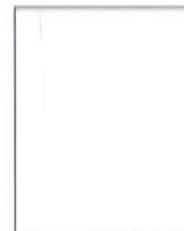
ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.



Lugar y fecha,.....



Huella Digital



Firma





ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ta) identificado (a) con D.N.I.
N° con domicilio en en el Distrito de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en esta DIRESA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....
.....
.....



No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en esta DIRESA.

Lugar y fecha,.....



Firma

Huella Digital



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)



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

declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Firma



Huella Digital





A-9

TERMINOS DE REFERENCIA



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Difusión y Comunicación Social	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Difusión y Comunicación Social
PUESTO:	Comunicador Social
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000718 META : 050 ESPECIFICA : 23.28.11 RUBRO : R.O.

VII. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:



Contratar los servicios profesionales de un Comunicador Social

VIII. BASE LEGAL:



- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

IX. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Licenciado en Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia laboral no menor de cinco (5) años.
Experiencia laboral en el sector público	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Curso o taller en Actualización Periodística Curso o taller en Comunicaciones en el Sector Público Curso o taller en Gestión Pública
--	--

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Cubrir periódicamente las actividades del sector salud y las actividades de la alta dirección de la Diresa Junín.
- Elaborar la redacción de notas de prensa y artículos periodísticos sobre temas de salud.
- Gestionar y coordinar las solicitudes de entrevistas con los medios de comunicación.
- Elaborar informes sobre temas específicos que indique el jefe inmediato.
- Elaborar y Coordinar en el diseño y diagramación de materiales comunicacionales de las diferentes campañas para la prevención y control de enfermedades.
- Proponer lineamientos, instrumentos y metodologías comunicacionales para mejorar los mensajes claves dirigidos al público objetivo.
- Administrar las redes sociales de la institución a través de la creación de contenido digital y dar respuesta a las consultas de los usuarios.
- Coordinar y dirigir los eventos protocolares que realice o involucre a la institución.
- Otras funciones que su jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la oficina comunicaciones
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,500 (Dos mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-23

TERMINOS DE REFERENCIA.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Difusión y Comunicación Social.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Difusión y Comunicación Social
PUESTO:	Asistente en Comunicación
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000718 META : 050 ESPECIFICA : 23.28.11 RUBRO : RO

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un egresado en Ciencias de la Comunicación

V. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Egresado en Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia laboral de tres (3) años en el sector público y/o privado.





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia en el sector público	Experiencia profesional mínima de un (1) año
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Diplomado en Relaciones Comunitarias Diplomado en Comunicación Estratégica Diplomado en Gestión Pública Ofimática avanzado



III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Cobertura de las acciones y actividades que desarrolle y/o participe la dirección regional de salud.
- Registro fotográfico de las acciones y actividades que desarrolle y/o participe la dirección regional de salud.
- Elaboración y difusión de notas de prensa.
- Coordinación con medios de comunicación para el desarrollo de entrevistas
- Otras que asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la oficina de comunicaciones
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1200 (Mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-28

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Adjunta.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Dirección Adjunta.
PUESTO:	Técnico Administrativo.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000002 META : 0044 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO

XIII. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un Técnico Administrativo en temas de salud.

XIV. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

XV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**REQUISITOS**

Formación Académica	Egresado de la facultad de Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia laboral no menor de tres (04) años en el sector público y/o privado.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Con conocimiento en Realización Audiovisual. Con conocimiento en Marketing Digital. Con conocimiento en diseño gráfico. Con curso en animación 3D. Con curso en visualización de datos. Con reconocimiento en labor video gráfica. Conocimiento de paquetes informáticos (Microsoft Office).

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Registro audiovisual de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Salud de las personas y las actividades de la alta dirección de la DIRESA - JUNIN.
- ✦ Elaborar videos informativos sobre temas de salud.
- ✦ Elaborar informes sobre temas específicos que indique el jefe inmediato.
- ✦ Administrar las redes sociales de la institución a través de la creación de contenido digital y dar respuesta a las consultas de los usuarios.
- ✦ Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección General y Dirección Adjunta.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-31

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Adjunta.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Dirección Adjunta.
PUESTO:	Asistente Administrativo.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000002 META : 0044 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller en Administración.
Experiencia General	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de un (01) año relacionado al cargo.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Con conocimiento en S10 Costos y Presupuesto. Con conocimiento en SIAF. Conocimiento de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point). Contar con Capacitaciones o entrenamientos en Liderazgo.
--	---



III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Redactar documentos oficiales de la Dirección Adjunta.
- ✦ Realizar coordinaciones con la oficina de Dirección y Dirección Adjunta en las diferentes actividades protocolares con las entidades adversas, cautelando la seguridad e integridad de las actividades.
- ✦ Organizar, clasificar, ordenar y roturar documentos producidos y recibidos de la Dirección y Dirección Adjunta.
- ✦ Apoyo a la Dirección y Dirección Adjunta en la Distribución de documentos, trámites y gestiones con las distintas oficinas de DIRESA, demás direcciones y vecinos en general.
- ✦ Llevar una agenda actualizada de la Dirección Adjunta.
- ✦ Otras funciones que el jefe inmediato asigne.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Adjunta.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-33

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Adjunta.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Dirección Adjunta
PUESTO:	Conductor de Vehículo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000002 META : 0044 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

X. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un conductor de vehículo.

XI. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

XII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Conductor con licencia A1.
Experiencia General	Experiencia laboral no menor de (03) años en el sector público y/o privado.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de tres (03) años relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Curso sobre Mantenimiento Automotriz.



III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✚ Transportar al Sub Director Regional de Salud, personal de la DIRESA, visitantes y otras personas debidamente autorizadas al lugar que se coordine.
- ✚ Transportar insumos, materiales y equipos menores que se requieran para distintas actividades que se coordinen.
- ✚ Realizar limpieza y chequeo diario de kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc.
- ✚ Apoyar en el control de insumos, materiales y equipos menores que se trasladen a las distintas actividades.
- ✚ Cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad así como a utilizar los equipos de protección individual requeridos para el desempeño de sus funciones.
- ✚ Realizar otras funciones que el jefe inmediato asigne.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Adjunta.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,400 (mil cuatrocientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-18
TERMINOS DE REFERENCIA.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Administración.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración
PUESTO:	Programador SIGA-SIAF
N° SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500003 META : 045 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : 08

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal programador para apoyo en el Área de Programación – Oficina de Logística DIRESA Junín.



BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

IV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Contabilidad o carreras afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en funciones similares en el sector público..
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.



Diplomados, Cursos o Estudios Especialización	de	Conocimiento SIGA-SIAF Microsoft office nivel intermedio Proceso de compras virtual-Plataforma Perú Compras
---	----	---

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✚ Formulación del plan anual de adquisiciones basándose en los requerimientos,
- ✚ Programar la atención de los requerimientos según el cronograma del plan anual,
- ✚ Evaluar mensualmente el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- ✚ Dirigir y Coordinar la programación de los cuadros de necesidades para los procesos de licitaciones, concursos, adjudicaciones directas (selectivas y públicas) y otros.
- ✚ Revisar, analizar y elaborar informes sobre la ejecución presupuestal.
- ✚ Evaluar y analizar los avances y/o logros obtenidos en la ejecución del Presupuesto.
- ✚ Realizar la certificación en el SIGA.
- ✚ Otras que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Administración.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (dos mil y 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

B-19 TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Administración.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración
PUESTO:	Especialista en procesos de selección.



N° SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500003 META : 045 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : 08

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal para realizar procesos de selección-Oficina de Logística de la DIRESA Junin.

BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Contabilidad o carreras afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Haber participado como Miembro Titular de Comités Especiales en procesos de selección Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Estudios de especialización en Logística y/o Abastecimiento mínimo 120 horas lectivas Certificados o Estudios especializados relacionados a Procesos de selección. Conocimiento SIGA-SIAF. Certificado OSCE . Microsoft office -nivel intermedio. Capacitación en materia de contrataciones del Estado no menor a 200 horas lectivas.
--	---

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✚ Elaboración de expedientes de contratación, estudios de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- ✚ Participar en los Comités Especiales y/o permanentes de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones. • Apoyar a los Comités especiales en la elaboración de Base, Actas y cualquier otra documentación necesaria para la conducción de los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- ✚ Brindar asesoría técnica y normativa en materia de contrataciones a las áreas usuarias y Comités Especiales.
- ✚ Elaboración de informes técnicos para el trámite de recursos impugnativos y elevación de observaciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.
- ✚ Efectuar registros de procesos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.
- ✚ Otras que le asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Administración.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (dos mil y 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

Atentamente,

B-21
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
Dirección Ejecutiva de Administración.

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración		
PUESTO:	Especialista en contrataciones.		
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.		
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. - CAS.		
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD	:	500003
	META	:	045
	ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1
	RUBRO	:	08

VII. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal para realizar procesos de selección-Oficina de Logística de la DIRESA Junín.

BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO, N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VIII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Profesional titulado o Bachiller en informática, contabilidad, economía, administración o carreras afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Haber participado como Miembro Titular de Comités Especiales en procesos de selección mínimo 15 en los últimos 02 años. Experiencia mínima de cinco (05) años relacionada al cargo.



Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificados o Estudios especializados relacionados a Procesos de selección.• Conocimiento SIGA-SIAF.• Certificado OSCE .• Conocimiento de Microsoft office -nivel intermedio.• Estudios de especialización en Logística y Abastecimiento mínimo de 120 horas lectivas.• Capacitación en materia de contrataciones del Estado no menor a 200 horas lectivas.• Capacitación en temas de Control Interno, Presupuesto y sobre la Ley del procedimiento Administrativo General.
--	--

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:
Principales funciones a desarrollar; (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ↓ Supervisar la elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC) , gestionar su aprobación, así como controlar la ejecución del mismo.
- ↓ Planificar, supervisar y controlar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios u obras, de acuerdo con la normatividad legal y administrativa
- ↓ Supervisar los servicios de transporte, mantenimiento y reparación de los equipos, máquinas, muebles, inmuebles y vehículos del Banco, se brinden oportunamente; incluyendo equipos o componentes electrónicos diferentes a los de cómputo.
- ↓ Promover e intervenir en la elaboración de normas y disposiciones administrativas relativas al ámbito de su competencia.
- ↓ Dirigir eficaz y eficientemente los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras, de acuerdo a la normatividad legal y administrativa vigente, garantizando la oportuna atención de los requerimientos de las unidades orgánicas y velar por el cumplimiento de los contratos que se deriven de los procedimientos de selección.
- ↓ Otras que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Administración.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,000 (tres mil y 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-28

TERMINOS DE REFERENCIA.

BDIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Administración.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración
PUESTO:	Técnico administrativo.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500003 META : 045 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : 08

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal para apoyo administrativo en la Dirección Ejecutiva de Administración.

BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Con estudios técnicos concluidos.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificado de ofimática y oficinista
--	---------------------------------------

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✚ Responsable de labores secretariales.
- ✚ Redacción de documentos.
- ✚ Recepción de documentos.
- ✚ Gestión de documentos.
- ✚ Responsable del archivo del acervo documental.
- ✚ Otras que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Administración.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,200 (un mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-12

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	ARQUITECTO (A)-CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un (01) Arquitecto con la finalidad de que se encargue del seguimiento y monitoreo de las actividades de Gestión de Riesgos y Desastres de la DIRESA Junín.

II. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Arquitecto(a) colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso sobre Índices de Seguridad Hospitalaria para EE.SS de alta, mediana y baja complejidad. • Certificado en el manejo informático (Office, AutoCAD, S10). • Capacitación y/o experiencia en Proyectos de Inversión Pública, en especial en ejecución de obras. • Capacitación y/o experiencia en Residencia y/o Supervisión de Obra de Edificaciones.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ⚡ Realizar el análisis de Índice de Seguridad Hospitalaria de establecimientos de salud de alta, mediana y baja complejidad.
- ⚡ Realizar términos de referencia para mantenimiento de EE.SS.
- ⚡ Elaboración de informes técnicos de mantenimiento de EE.SS.
- ⚡ Registro y emisión de Documentos de Gestión.
- ⚡ Capacitación a los responsables del área del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres de las redes de salud pertenecientes a la Diresa Junín.
- ⚡ Apoyo en procesos marco de Gestión de Riesgo a los coordinadores de Emergencias y Desastres de las Redes de Salud, que incluye opinión de expedientes técnicos.
- ⚡ Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres Defensa Nacional en Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,500 (Dos mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-4

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA - CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	05
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de cinco (05) Licenciados (as) en Enfermería con la finalidad de que se encargue del seguimiento, monitoreo y centralización de información sobre daños y riesgos a la salud de la población y a los servicios de salud y realice actividades de Gestión de Riesgos y Desastres en el Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres en Salud de la DIRESA Junín.

II. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Licenciado (a) en enfermería colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia de 2 años como profesional de la salud en el sector público y/o privado (sin considerar el SERUMS)
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Título y/o constancia de egresado de la Especialidad en Emergencias y Desastres. Diplomado y/o curso de Gestión de Riesgo y Desastres. Curso de Ofimática a nivel básico.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Adecuar, actualizar documentos /instrumentos con enfoque de Gestión del riesgo de Desastres en salud
- Apoyo en la evaluación y análisis de la información recogida de las ejecutoras relacionadas con la gestión de riesgo de emergencias y desastres en el ámbito regional y provincial.
- Apoyo en el seguimiento de las acciones de respuesta ante un peligro, emergencias o desastre y elaborar el reporte correspondiente para su revisión, aprobación y distribución correspondiente.
- Brindar asistencia técnica a las ejecutoras en el ámbito de su competencia.
- Participar en eventos, comisiones o equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.
- Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres Defensa Nacional en Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (Dos mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-27

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	TECNICO INFORMATICO - CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) Técnico Informático con sólidos conocimientos en informática, manejo a nivel básico de sistemas, conocimiento de office a nivel usuario, entre otros para que preste servicios en la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud , para el desarrollo y adecuación de los contenidos de las actividades y metodología de su ejecución según los lineamientos regionales, monitoreo de eventos adversos, para el cumplimiento de las metas y presupuesto en el programa de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres de la DIRESA Junín.

II. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



**III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:
REQUISITOS**

Formación Académica	Técnico Informático Titulado
Experiencia General	Experiencia de 01 año en cargos similares.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Especialización vinculados a la gestión pública o Conocimiento mínimo en software SIGA-ML, SIAF y SIGGEDO. • Cursos en Ofimática a nivel básico. • Curso del manejo del sistema administrativo SIGA Y SIAF

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Informes técnicos mensuales del procesamiento y análisis de información permanente.
- Apoyo en el monitoreo de eventos a nivel de las Unidades Ejecutoras de la Región.
- Sistematizar e informar al COE nacional ante cualquier suceso de evento adverso.
- Apoyo en la actualización con información, tabulación de datos y elaboración de cuadros estadísticos para la sala de crisis del EMED.
- Apoyo en las actividades de control de Gestión de Riesgo de Emergencia y Desastres de la Oficina CPCED Defensa Nacional.
- Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres Defensa Nacional en Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,300 (Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-31

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para que preste servicios en la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud, con la finalidad de llevar de manera eficiente el control del acervo documentario, redacción y emisión de documentos de gestión y apoyar en las actividades de Gestión de Riesgos y Desastres de la DIRESA Junín.

II. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller, Economista, Administración y/o Contabilidad
Experiencia General	Experiencia de 01 año en cargos similares.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Sistemas Operativos: Windows XP, Windows7, Windows8 • Cursos de Especialización vinculados a la gestión pública o Conocimiento mínimo en software SIGA-ML, SIAF y SIGGEDO.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Recepción de llamadas de la Oficina
- Recepción y emisión de Informes, memorándums, cartas, oficios y otros.
- Registro y manejo de la base de datos.
- Apoyo en los procesos documentarios, archivo, y otros.
- Archivar la documentación de la Oficina.
- Redactar Documentos que se requiera.
- Apoyo en las actividades de control de Gestión de Riesgo de Emergencia y Desastres de la Oficina CPCED Defensa Nacional.
- Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres Defensa Nacional en Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



C-32

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	VIGILANTE - CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de dos (02) Vigilantes Prestar servicios en la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud, con la finalidad de Custodiar los bienes del Centro de Acopio del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres - Defensa Nacional en Salud de la DIRESA JUNIN en la localidad de Cajas.

II. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Secundaria completa
Experiencia General	Experiencia Probada en Custodia de recintos de Salud.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Básicos de Seguridad de Inmuebles. • Conocimientos Básicos de Defensa Civil
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	No aplica

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Guardianía y custodia permanente del Centro de Acopio del CPCED-Defensa Nacional en Salud de la DIRESA JUNIN ubicado en la localidad de Cajas.
- Mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física del Centro de Acopio del CPCED-Defensa Nacional en Salud de la DIRESA JUNIN ubicado en la localidad de Cajas.
- Limpieza de Ambientes y Disposición de los residuos sólidos de manera adecuada.
- Apoyo en las actividades de la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud de DIRESA JUNIN.
- Otras actividades que asigne la jefatura inmediata



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres Defensa Nacional en Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,200 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





D-10.1

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	QUÍMICO FARMACÉUTICO.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.000619 META : 049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RDR / DT

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- Alcanzar las metas y coberturas de los indicadores SISMED.
- Disponibilidad aceptable de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud.

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.





III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Químico Farmacéutico colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de habilidad profesional original vigente regional. • Resolución de término de SERUMS y/o Constancia de Término de SERUMS (Opcional R.M. N° 016-2014/MINSA) • Conocimientos Básicos en Suministro de Medicamentos. • Conocimientos en gestión de almacenes y/o servicios de farmacia • Contar con actualización relativa a Normas Regulatorias en Servicios de Salud y Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (Deseable) • Conocimiento BPA, BPD. • Conocimiento de la Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y Privados. • Conocimiento Básico en OFFICE. • Vocación de servicio. • Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo. • Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral. • Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. • Habilidades para el manejo de grupos.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos esenciales en los establecimientos de salud.
- Vigilar, conducir, organizar, controlar y optimizar los procesos, procedimientos y actividades relacionados con la recepción, almacenamiento, conservación y distribución de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, productos controlados y psicotrópicos en el Almacén Especializado.
- Supervisar el cumplimiento y hacer cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte.
- Prever, informar y coordinar que los stocks físicos de medicamentos, dispositivos médicos y demás productos del Almacén Especializado, cuenten con el abastecimiento oportuno hacia los diversos Establecimientos de Salud.
- Verificar que no existan productos contaminados, adulterados, falsificados, alterados, expirados, en mal estado de conservación u otras observaciones sanitarias.
- Verificar el cumplimiento de las demás disposiciones de la Ley N° 29459, y su Reglamento, en cuanto le corresponda; así como la normatividad de la institución.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

➤ Otros que le asigne el jefe inmediato superior.



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Almacén Especializado de Medicamentos de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-10.2

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	QUÍMICO FARMACÉUTICO.
N° SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.000619 META : 049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RDR / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Baja de Productos Farmacéuticos Vencidos, Deteriorados y Otros.

II.- BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

II.-PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Químico Farmacéutico colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de habilidad profesional original vigente regional. • Resolución de término de SERUMS y/o Constancia de Término de SERUMS (Opcional R.M. N° 016-2014/MINSA) • Conocimientos Básicos en Suministro de Medicamentos. • Conocimientos en gestión de almacenes y/o servicios de farmacia • Contar con actualización relativa a Normas Regulatorias en Servicios de Salud y Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) (Deseable) • Conocimiento BPA, BPD. • Conocimiento de la Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y Privados. • Conocimiento Básico en OFFICE. • Vocación de servicio. • Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo. • Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral. • Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. • Habilidades para el manejo de grupos.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Formular los Expedientes Técnicos para la Baja de Medicamentos en concordancia a las normatividades vigentes.
- Apoyar en supervisar el cumplimiento y hacer cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Buenas Prácticas de Distribución y Transporte,
- Prever, informar y coordinar que los stocks físicos de medicamentos, dispositivos médicos y demás productos para baja del Almacén Especializado y Redes de Salud de la región Junín.
- Verificar el cumplimiento de las demás disposiciones de la Ley N° 29459, y su Reglamento, en cuanto le corresponda; así como la normatividad de la institución.
- Otros que le asigne el jefe inmediato superior.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Almacén Especializado de Medicamentos de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-10.3**TERMINOS DE REFERENCIA**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	QUIMICO FARMACEUTICO.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.000619 META : 049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RDR / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- Alcanzar las metas y coberturas de los indicadores SISMED.
- Disponibilidad aceptable de medicamentos y dispositivos médicos en los establecimientos de salud.

II.- BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Químico Farmacéutico colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de habilidad profesional original vigente. Resolución de término de SERUMS y/o Constancia de Término de SERUMS (Opcional R.M. N° 016-2014/MINSA) Conocimiento BPA, BPD. Conocimiento de la Normatividad Sanitaria Vigente de Establecimientos Públicos y Privados. Conocimiento Básico en OFFICE. Vocación de servicio. Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo. Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral. Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. Habilidades para el manejo de grupos.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el sistema de suministro de medicamentos y dispositivos médicos esenciales en los establecimientos de salud.
- Consolidar, analizar y evaluar la estimación y Programación de medicamentos y dispositivos médicos para el abastecimiento de los recursos estratégicos en los establecimientos de salud.
- Elaborar los informes de gestión de abastecimiento de los recursos estratégicos en salud de manera mensual, trimestral, semestral y anual.
- Analizar la información de stock, disponibilidad, abastecimiento de los recursos estratégicos en salud de los establecimientos de salud de la Región.
- Coordinar con las áreas competentes (estrategias regionales) el abastecimiento de los recursos estratégicos para las intervenciones sanitarias.
- Controlar el cumplimiento de las Normas Establecidas para el Control y Vigilancia Sanitario de los Establecimientos Públicos y Privados.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,200 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



D-16

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.													
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS												
PUESTO:	CONTADOR												
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.												
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.												
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">ACTIVIDAD</td> <td style="width: 30%;">:</td> <td style="width: 40%;">5.001569</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>:</td> <td>058</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICA</td> <td>:</td> <td>2.3.2.8.1.1</td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>:</td> <td>RO / DT</td> </tr> </table>	ACTIVIDAD	:	5.001569	META	:	058	ESPECIFICA	:	2.3.2.8.1.1	RUBRO	:	RO / DT
ACTIVIDAD	:	5.001569											
META	:	058											
ESPECIFICA	:	2.3.2.8.1.1											
RUBRO	:	RO / DT											



I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Alcanzar las metas establecidas y ejecución presupuestal de la DEMID

II.- BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



**III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:****REQUISITOS**

Formación Académica	Contador Público colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de habilidad profesional original vigente. • Certificado por el OSCE vigente. • Diplomado en contrataciones del estado. • Diplomado en presupuesto y o auditoria. • Conocimiento y manejo del SIGA y SIAF. • Conocimiento Básico en OFFICE. • Vocación de servicio. • Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo. • Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral. • Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. • Habilidades para el manejo de grupos.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral mínimo 02 años.

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las Transferencias presupuestales destinadas a la RDR, RO y DT.
- Dirigir, controlar y evaluar la ejecución presupuestal de acuerdo a la normativa vigente.
- Conciliar la información contable de los recursos económicos por toda fuente de financiamiento destinados a la DEMID.
- Coordinar con las áreas competentes y responsables de presupuesto de las Unidades Ejecutoras de la Región Junín.
- Elaborar requerimientos en el SIGA y seguimiento de la ejecución presupuestal en el SIAF.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (Dos mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



TERMINOS DE REFERENCIA

D-26



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	TECNICO (A) EN FARMACIA
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.000619 META : 049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RDR / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Alcanzar las metas establecidas, salvaguardando las BPA y BPD con un trato de calidad a los usuarios en la Botica Institucional de la DEMID DIRESA JUNIN

II.- BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

REQUISITOS

Formación Académica	Técnico (a) y/o Bachiller en Farmacia
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Básicos en Suministro de Medicamentos. • Conocimiento BPA, BPD. • Conocimiento en el manejo de medicamentos e Insumos Médicos, Reactivos de Laboratorio. • Conocimiento Básico en OFFICE. • Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo. • Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral. • Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad. • Capacidad de trabajo bajo presión - Capacidad para trabajo en equipo. • Orientación a resultados: logros concretos a corto plazo. • Sentido de Urgencia: percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral mínimo 6 meses

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las Transferencias presupuestales destinadas a la RDR, RO y DT.
- Dirigir, controlar y evaluar la ejecución presupuestal de acuerdo a la normativa vigente.
- Conciliar la información contable de los recursos económicos por toda fuente de financiamiento destinados a la DEMID.
- Coordinar con las áreas competentes y responsables de presupuesto de las Unidades Ejecutoras de la Región Junín.
- Elaborar requerimientos en el SIGA y seguimiento de la ejecución presupuestal en el SIAF.
- Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500 (Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
N° SERVICIO REQUERIDO:	04
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058-049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO -RDR/ DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones del Almacén Especializado de Medicamentos, así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en los locales donde funciona el Almacén Especializado de Medicamentos.

II.- BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO, N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

**III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:
REQUISITOS**

Experiencia General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nacionalidad: Peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. 2) Salud: Buena. 3) Estudios: Secundaria completa y/o estudios superiores. 4) No contar con antecedentes policiales ni antecedentes penales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias. 5) Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad. 6) Aval de una persona que labora en el sector publico / Copia de DNI legalizada 7) Certificado de Antecedentes Policiales y penales
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral mínimo 6 meses

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Almacén Especializado de Medicamentos.
- Será responsable de la supervisión y control del personal dependiente y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas) las cuales serán complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos.

V.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el AEM de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	ABOGADO
N° SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de un profesional Abogado.

II.- BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor a tres (03) años como Abogado en el sector público y/o privado. • Experiencia Profesional no menor a un (01) año como Abogado en temas relacionados al derecho administrativo y/o procedimiento administrativo y/o procedimiento sancionador en el Sector Público.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Analítica • Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios. • Proactividad y honestidad. • Habilidad analítica • Planificación y Organización • Tolerancia a la presión • Confiabilidad e integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso relacionado a Derecho Administrativo o Gestión Pública o Procedimiento Sancionador o Procedimiento Administrativo General.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Sanitaria vigente • Conocimiento de Ofimática nivel básico



IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)



- Evaluar y elaborar Resoluciones Administrativas a partir de Recursos de Reconsideración, solicitud de Prescripción y otros proyectos de Resoluciones Administrativas que la Dirección indique.
- Evaluar y elaborar Resoluciones Administrativas de sanción, por infracciones al Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y Reglamento para el Registro, control y vigilancia sanitaria de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Elaborar Resoluciones Directorales de Cierre Temporal por medida de Seguridad Sanitaria y/o Levantamiento de Cierre.
- Elaborar opiniones o informes legales a partir de Recursos de Reconsideración, Informes Técnicos de Sanción (Fase Sancionadora), y otros.
- Atender los requerimientos y consultas legales formuladas (de manera verbal y/o escrita) por las diferentes Áreas, así como de parte de la Dirección Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria – DEMID
- Derivar los expedientes administrativos debidamente fedateados a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos del Ministerio de Salud, para la defensa de los diversos procesos judiciales.
- Realizar el seguimiento en el Ministerio Público y/o Poder Judicial de los procesos de control y vigilancia sanitaria (operativos), de los procesos contenciosos administrativos.
- Participar en reuniones técnicas de apoyo.
- Otras funciones que disponga la Dirección.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,500 (Dos mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



D-31.1

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO / DT



I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de 01 Asistente Administrativo.

II.- BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia como notificador en sector público y/o privado Experiencia Laboral no menor a cuatro (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios. Proactividad y honestidad. Habilidad analítica Planificación y Organización Tolerancia a la presión Confiabilidad e integridad. Disponibilidad para viajar a provincias
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Técnicos y/o Universitarios en Contabilidad o Administración o Informática
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Procedimiento Administrativo General, Gestión Pública, Aplicación de las herramientas TIC.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática nivel avanzado

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Notificar oportunamente de acuerdo a procedimiento a los establecimientos farmacéuticos y no farmacéuticos, las Resoluciones Administrativas y/o Directorales emitidas por la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas y/o Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria.
- Notificar oportunamente de acuerdo a procedimiento los Inicios de Procedimiento Sancionador, y otros.
- Llevar un registro de las Notificaciones realizadas, Elaborar y entregar a la Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria el Plan de Visitas a realizar en el día, teniendo en cuenta los documentos priorizados por la Dirección.
- Entregar los cargos de los actos resolutiveos notificados y/o "Acta de constatación.
- Elaborar informes y otros documentos cuando corresponda.
- Informar diariamente sobre las incidencias ocurridas en el proceso de notificación.
- Alimentar al Sistema Nacional de Información de establecimientos farmacéuticos – SIDI-GEMID.
- Alimentar al Sistema Nacional de Regiones la información de las acciones de control y vigilancia sanitaria realizadas en la región.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- Elaborar estadísticas de las actividades que realiza la Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria.
- Proponer a la Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria sistemas u otros que permitan sistematizar los procesos y la información generada en la dirección.
- Responsable del Almacén de Productos Incautados provenientes de las acciones de control y vigilancia sanitaria.
- Otras funciones que disponga la Dirección.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,300 (Mil treientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-31.2

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RDR / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar un personal Asistente para Difusión y Comunicación en Uso Racional de Medicamentos, Control y Vigilancia Sanitaria de los Medicamentos comercializados en la DEMID DIRESA JUNIN.

II.- BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Técnico profesional administrativo y/o Bachiller en periodismo y/o comunicaciones
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 02 años en el sector público y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en Redacción General. • Con conocimiento en Marketing Digital. • Con conocimiento en Diseño Gráfico. • Con conocimiento en Protocolo del Estado. • Conocimiento de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point)

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Participar en los operativos con las Inspectoras de la DFCVS DEMID DIRESA JUNIN, en atención a denuncias, operativos propios y conjuntos.
- Promover la Difusión y comunicacónm en el uso Racional de Medicamentos, Farmacovigilancia y tecnovigilancia.
- Evaluación de productos incautados remitidos por el Ministerio Publico, PNP, otras
- Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo y en otras actividades inherentes a la Dirección de la Dirección de Medicametos Insumos y Drogas.
- Elaborar notas publicitarias relacionados a Medicamentos y Control Sanitario en los Establecimientos Farmacéuticos.
- Apoyar como maestro de Sereminias en diferentes accividades de la DEMID DIRESA JUNIN.
- Otras funciones que le asigne la Dirección.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (DOS mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-10.4**TERMINOS DE REFERENCIA**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de 03 profesionales Químicos Farmacéuticos

II.- BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral no menor a dos (02) años como Químico Farmacéutico en el Sector Público y/o Privado. Disponibilidad de tiempo para viajar a provincia Acreditar SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad Analítica Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios. Proactividad y honestidad. Habilidad analítica Planificación y Organización Tolerancia a la presión Confiabilidad e integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Químico Farmacéutico, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso relacionado a Buenas Prácticas de Almacenamiento o Buenas Prácticas de Dispensación o Buenas Prácticas de Distribución o Gestión de la Calidad o Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica o Comercio Ilegal o Farmacovigilancia
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Sanitaria vigente Conocimiento de Ofimática nivel básico

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Realizar inspecciones de autorización sanitaria de funcionamiento o traslado, reglamentarias, de certificación a los establecimientos farmacéuticos (droguerías, farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud), de la región Junín, para verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás buenas prácticas que correspondan y las normas sanitarias vigentes.
- Participar en las acciones de control y vigilancia sanitaria en atención a denuncias, operativos propios y conjuntos, realizando inspecciones, trabajos de inteligencia, recibiendo denuncias y otros en el marco de la normatividad sanitaria vigente.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- Evaluación de productos incautados remitidos por el Ministerio Público, PNP, otras instituciones Públicas. Así como de los incautados en las acciones de control y vigilancia sanitaria.
- Evaluar las actas de inspección conforme a las normas sanitarias vigente y a las Buenas prácticas según corresponda.
- Aplicar las medidas de seguridad establecidas por Ley, por incumplimiento de la normatividad vigente.
- Proponer procedimientos o instrumentos para la inspección y certificación en Buenas Practicas de Almacenamiento y demás buenas practicas según corresponda.
- Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo y en otras actividades inherentes a la Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria.



- Elaborar informes técnicos para la elaboración de Resoluciones Directorales y/o Resoluciones Administrativas, así como informes técnicos sobre recursos de reconsideración y apelación.
- Elaborar las Cartas de Inicio de Procedimiento Sancionador (Fase Instructora).
- Elaborar oficios, memorándum, informes, entre otros, en atención a expedientes recibidos y emitir opinión técnica sobre temas de Buenas Practicas según corresponda.
- Absolver consultas técnicas y Orientar a los usuarios en temas de Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás prácticas según corresponda.
- Otras funciones que le asigne la Dirección.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el DFCVS DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



D-10.5

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :	5.001569
	META :	058
	ESPECIFICA :	2.3.2.8.1.1
	RUBRO :	RO / DT

I.- BOBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- Contratar el servicio de 02 profesionales Químicos Farmacéuticos

II.-BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral no menor a dos (02) años como Químico Farmacéutico en el Sector Público y Privado. • Disponibilidad de tiempo para viajar a provincia • Acreditar SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Analítica • Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios. • Proactividad y honestidad. • Habilidad analítica • Planificación y Organización • Tolerancia a la presión • Confiabilidad e integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Químico Farmacéutico, Colegiado y Habilitado



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso relacionado a Buenas Prácticas de Almacenamiento o Buenas Prácticas de Dispensación o Buenas Prácticas de Distribución o Gestión de la Calidad o Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica o Comercio Ilegal o Farmacovigilancia
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Sanitaria vigente • Conocimiento de Ofimática nivel básico

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Realizar inspecciones de autorización sanitaria de funcionamiento o traslado, reglamentarias, de certificación a los establecimientos farmacéuticos (droguerías, farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud), de la región Junín provincia de Satipo, Chanchamayo, Tarma, Junín y la Oroya para verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás buenas prácticas que correspondan y las normas sanitarias vigentes.
- Participar en las acciones de control y vigilancia sanitaria en atención a denuncias, operativos propios y conjuntos, realizando inspecciones, trabajos de inteligencia, recibiendo denuncias y otros en el marco de la normatividad sanitaria vigente.
- Evaluación de productos incautados remitidos por el Ministerio Público, PNP, otras instituciones Públicas. Así como de los incautados en las acciones de control y vigilancia sanitaria.
- Evaluar las actas de inspección conforme a las normas sanitarias vigente y a las Buenas prácticas según corresponda.
- Aplicar las medidas de seguridad establecidas por Ley, por incumplimiento de la normatividad vigente.
- Proponer procedimientos o instrumentos para la inspección y certificación en Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás buenas prácticas según corresponda.
- Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo y en otras actividades inherentes a la Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria.
- Elaborar informes técnicos para la elaboración de Resoluciones Directorales y/o Resoluciones Administrativas, así como informes técnicos sobre recursos de reconsideración y apelación.

- Elaborar las Cartas de Inicio de Procedimiento Sancionador (Fase Instructora).
- Elaborar oficios, memorándum, informes, entre otros, en atención a expedientes recibidos y emitir opinión técnica sobre temas de Buenas Prácticas según corresponda.
- Absolver consultas técnicas y Orientar a los usuarios en temas de Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás prácticas según corresponda.
- Otras funciones que le asigne la Dirección.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en Sede Pichanaqui DFCVS DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,200 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





E-15

TERMINOS DE REFERENCIA PERSONAL

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental										
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental									
PUESTO:	Ingeniero en Industrias Alimentarias									
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)									
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.									
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">ACTIVIDAD</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 50%;">Vigilancia de la Inocuidad e Higiene Alimentaria</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>:</td> <td>004</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICA</td> <td>:</td> <td>5000619</td> </tr> </table>	ACTIVIDAD	:	Vigilancia de la Inocuidad e Higiene Alimentaria	META	:	004	ESPECIFICA	:	5000619
ACTIVIDAD	:	Vigilancia de la Inocuidad e Higiene Alimentaria								
META	:	004								
ESPECIFICA	:	5000619								

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Ingeniero en Industrias Alimentarias

II. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**REQUISITOS**

Formación Académica	Ingeniero en Industrias Alimentarias con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a Industrias Alimentarias
--	---

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Controlar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas industrializadas destinados al consumo humano interno y a la exportación, con el fin de prevenir las enfermedades transmitidas por los alimentos, a fin de proteger la salud de las personas.
- ✦ Prevenir y controlar los agentes patógenos en la protección de la salud de los consumidores y de la salud pública.
- ✦ Supervisar los planes y programas de higiene alimentaria y prevención de zoonosis a nivel local y regional.
- ✦ Elaboración de convenios y acuerdos referidos a la higiene alimentaria y prevención de zoonosis.
- ✦ Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia.
- ✦ Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo.
- ✦ Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Unidad de Vigilancia de Calidad Nutricional de Alimentos – Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



E-6

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PUESTO:	NUTRICIONISTA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : Evaluación de la calidad Nutricional de Alimentos META : 004 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Licenciado en Nutrición

V. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Título/ Licenciatura de NUTRICIONISTA, colegiada y habilitada
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado, mas (01) año incluido SERUM



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a Nutrición
--	---

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Inspeccionar establecimientos que almacenan, preparan y/o distribuyen alimentos para programas sociales.
- ✦ Evaluación nutricional a establecimientos de salud que preparan o distribuyen alimentos para programas sociales.
- ✦ Toma de muestra de alimentos de los programas sociales para análisis de laboratorio.
- ✦ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de nutrición.
- ✦ Capacitar al personal de salud que realiza la vigilancia de la calidad nutricional de alimentos en el ámbito Regional.
- ✦ Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia.
- ✦ Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo.
- ✦ Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Unidad de Vigilancia de Calidad Nutricional de Alimentos – Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos mil Y 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



E-14

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PUESTO:	INGENIERO QUIMICO Y/O AMBIENTAL
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRE1SUPUESTAL:	ACTIVIDAD : Vigilancia de la calidad del aire y ruidos. META : 049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1

VII. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un INGENIERO QUIMICO Y/O AMBIENTAL

VIII. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

IX. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Título Profesional de INGENIERO QUIMICO Y/O AMBIENTAL, colegiado y habilitado
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a Calidad de aire y ruido.
--	--

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Vigilar la calidad del aire y ruidos dentro de las ciudades de mayor población en la Región Junín.
- ✦ Monitorea la calidad del aire en las fuentes móviles y fijas.
- ✦ Elabora el plan A Limpiar el Aire.
- ✦ Implementa controles en los procesos químicos.
- ✦ Implementar soluciones de Ingeniería Ambiental.
- ✦ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de calidad de aire y ruidos.
- ✦ Capacitar al personal de salud que realiza la vigilancia de la calidad de aire y ruido en al ámbito Regional.
- ✦ Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia.
- ✦ Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo.
- ✦ Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Unidad de Vigilancia de Calidad del Aire y Ruidos – Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



E-14

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PUESTO:	INGENIERO QUIMICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRE1SUPUESTAL:	ACTIVIDAD : Vigilancia de Residuos Hospitalarios META : 055 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1

X. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un INGENIERO QUIMICO

XI. BASE LEGAL:

<ul style="list-style-type: none"> ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales. ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019. ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil. ↓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios. ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

XII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Título Profesional de INGENIERO QUIMICO, colegiado y habilitado
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a la vigilancia de Residuos Hospitalarios.
--	--

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Vigilar los Residuos sólidos hospitalarios peligrosos según las normas técnicas sanitarias.
- ✦ Evaluar los planes de manejo de residuos sólidos hospitalarios en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- ✦ Evaluar el manejo de los residuos sólidos hospitalarios y los manifiestos dentro de su jurisdicción.
- ✦ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de Vigilancia de residuos sólidos hospitalarios.
- ✦ Capacitar al personal de salud que realiza la vigilancia de los residuos solidosm hospitalarios en el ámbito Regional.
- ✦ Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia.
- ✦ Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo.
- ✦ Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Unidad de Vigilancia de Residuos Hospitalarios – Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos mil 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



E-31

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)
UNIDAD DE MEDIDA:	Contrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRE1SUPUESTAL:	ACTIVIDAD : Asistente Administrativo META : 049 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1 1 RUBRO : RO.

XIII. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un ASISTENTE ADMINISTRATIVO

XIV. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

XV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller o Título Técnico en Computación e Informática y afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Experiencia y conocimiento en manejo de información del SIGA y SIAF Conocimiento y experiencia en Ofimática
--	--

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar; (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✚ Elabora cuadro de pedido de bienes y servicios
- ✚ Elabora Planillas de Viáticos y rendiciones documentarias de la misma.
- ✚ Realiza el manejo presupuestario de APNOP en SIGA y SIAF.
- ✚ Elabora modificatorias de presupuesto en SIGA y SIAF.
- ✚ Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia, en secretariado.
- ✚ Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,300.00 (mil Quinientos 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





F-31

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Epidemiología
PUESTO:	Tec. en Computación e Informática
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)
UNIDAD DE MEDIDA:	Contrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : Vigilancia Epidemiología. META : 0056 ESPECIFICA : 5001286 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Tec. Informático

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Tec. en computación e Informática.
Experiencia General	Experiencia laboral de (10) años en el sector público y/o privado.



Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de diez (10) años relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en los sistemas de Vigilancia Epidemiológica, Notiweb, Notisp, Isis, Stata, Spss. - Experiencia en aplicativos de minería de data: Anaconda, Datamorbi, Gesdata, Joinpoint para el análisis de Mortalidad y Morbilidad. - Experiencia en office avanzado: Excel avanzado. - Experiencia en los sub sistema de vigilancia especializada (muerte perinatal, muerte materna, sífilis congénita, tuberculosis, cáncer, diabetes, lesiones de accidente de tránsito, violencia familiar, arbovirosis, rotavirus.). - Experiencia en Gestión pública y contrataciones con el estado. <p>Experiencia en el manejo de los sistemas financiero Siga y Siaf.</p>



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ⬇ Ingreso de datos de los sistemas y sub sistemas de la vigilancia epidemiológica (EDAS, IRAS, INDIVIDUALES, FEBRILES).
- ⬇ Realizar la notificación semanal de la vigilancia epidemiológica.
- ⬇ Procesamiento de datos de la vigilancia epidemiológica, control de calidad.
- ⬇ Análisis de los datos de la vigilancia epidemiológica.
- ⬇ Elaboración de los boletines epidemiológicos semanal.
- ⬇ Elaboración de la sala situacional semanal.
- ⬇ Elaboración de las tablas epidemiológicas para la elaboración del asis.
- ⬇ Elaboración del anuario epidemiológica.
- ⬇ Responsable de la ejecución presupuestal de la Dirección de epidemiología.
- ⬇ Coordinación con las redes micro redes y establecimientos de salud para la notificación epidemiológica semanal.
- ⬇ Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo.
- ⬇ Otras que le asigne el Director de Epidemiología.





V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Dirección de Epidemiología.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,400.00 (mil cuatrocientos y 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





G-22

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico
PUESTO:	Especialista en Planeamiento Estratégico para la Unidad de Planeamiento y Gestión Institucional.
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500001 META : 043 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO. 00



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Especialista en Planeamiento Estratégico para la Unidad de Planeamiento y Gestión Institucional.

II. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N°075-2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



**III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:****REQUISITOS**

Formación Académica	Economista, contador, sociólogo, geógrafo, antropólogo y/o afin, colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de cinco (5) años como mínimo en instituciones públicas: gobiernos regionales y/o gobiernos locales.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia profesional mínima de un (01) año relacionada a planeamiento estratégico, elaboración de plan de desarrollo concertado, plan estratégico institucional y plan operativo institucional. ✓ Experiencia profesional como articulador y gestor de políticas nacionales, sectoriales y regionales y programación multianual de inversiones.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Diplomas y/o certificados de estudios especializados relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión pública y sistemas administrativos del estado; ✓ Planeamiento estratégico institucional; ✓ Planes de negocio; ✓ Formulación de proyectos de inversión pública ✓ Conocimiento y uso de la plataforma Ceplan V 1.0.0.61 ✓ Conocimiento de herramientas de ofimática.

**III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Desarrollar un proceso participativo y concertado de formulación, difusión, implementación y control del plan estratégico sectorial e institucional, implementación y control de los planes operativos institucionales.
- Coordinar y supervisar las actividades técnico administrativas de la Unidad de Planeamiento y Gestión Institucional.
- Coordinar con el Gobierno Regional de Junín, Unidades Ejecutoras y Hospitales de la jurisdicción.
- Asesorar y coordinar el sub proceso participativo de planificación estratégica dentro del marco de las políticas de salud de la Dirección Regional de Salud de Junín.
- Aplicar e impartir la directiva para la formulación del plan operativo institucional de la Dirección Regional de Salud de Junín, sobre la base del Plan Estratégico Institucional y el Plan Concertado de Salud Junín.
- Diseñar técnicas de planeamiento estratégico, programación, ejecución, evaluación y control de programas y actividades como herramientas de gestión de la Dirección Regional de Salud de Junín.





- Evaluar el grado de cumplimiento de las metas físicas presupuestarias mensuales, trimestrales y anuales en coordinación con el área de presupuesto.
- Participar en la formulación de la asignación presupuestal para el cumplimiento de las metas priorizadas en el Plan Operativo Institucional aplicando la matriz enlace plan-presupuesto.
- Coordinar la formulación del PEI y POI.
- Monitorear, supervisar y evaluar la ejecución de los planes institucionales.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas sobre normas, procedimientos y dispositivos de referencia nacional de los programas y servicios de salud.
- Recopilar y actualizar los criterios de programación de las actividades de salud de la Dirección Regional de Salud de Junín.
- Coordinar y dirigir la programación de actividades de salud de los establecimientos de salud de la Dirección Regional de Salud de Junín.
- Elaborar la memoria institucional.
- Las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	3000 (Tres mil y 00/100 nuevos soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

G-24

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico



PUESTO:	Asistente en Presupuesto para la Unidad de Presupuesto
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500001 META : 043 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Especialista en Presupuesto

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N°075-2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**REQUISITOS**

Formación Académica	Título y/o bachiller en economía, contabilidad, administración y/o carreras afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de tres (2) años y medio como mínimo en instituciones públicas: gobiernos regionales y/o gobiernos locales.
Experiencia Específica para el puesto convocado	✓ Experiencia profesional mínima de un (01) año y medio relacionada a especialista en presupuesto, elaboración de programación multianual del presupuesto..
Diplomados, Cursos o Estudios de	Diplomas y/o certificados de estudios especializados relacionados a: ✓ Manejo del Sistema Integrado de Administración



Especialización	Financiera SIAF-SP.
	✓ Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
	✓ Conocimiento en Presupuesto y Finanzas Públicas.
	✓ Conocimiento de herramientas de ofimática.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Establecer los procedimientos del sistema presupuestario en el ámbito de la DIRESA JUNÍN, buscando uniformidad de criterios para la correcta aplicación de la normatividad del sistema de presupuesto.
- Coordinar, programar, formular, proponer para su aprobación y evaluar el presupuesto institucional, así como las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Organizar, consolidar, verificar y presentar a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- Emitir opinión previa a la celebración de contratos bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral prevista en el Presupuesto Analítico de Personal, verificando la existencia de fondos públicos para el financiamiento durante el periodo de contrato.
- Proponer las políticas y acciones para una adecuada utilización de los recursos municipales.
- Evaluar la ejecución presupuestaria en función a las metas previstas en el Plan Operativo, proponiendo las modificaciones necesarias.
- Elaborar informes y emitir opinión en materia presupuestaria.
- Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de la Unidad Orgánica, así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados, reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.



COSTO DEL SERVICIO:	1800 (mil Ochocientos y 00/100 nuevos soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

G-31**TERMINOS DE REFERENCIA**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico
PUESTO:	Asiste Administrativo para Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500001 META : 043 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO. 00

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Asistente Administrativo
--

V. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N°075-2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:****REQUISITOS**

Formación Académica	Técnico titulado en Secretaria Ejecutiva
Experiencia General	Experiencia laboral de seis (6) meses como mínimo en instituciones públicas: gobiernos regionales y/o gobiernos locales.
Experiencia Específica para el puesto convocado	✓ Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada a Asistente Administrativo
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Diplomas y/o certificados de estudios especializados relacionados a: ✓ Conocimiento de herramientas de ofimática.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Recepción de documentos a través del programa SIGEDO, y realizar seguimiento, custodia y archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Manejo de la agenda del Director Ejecutivo del Planeamiento Estratégico.
- Comunicación y organización de la oficina.
- Tramitación de los documentos derivados a las demás oficinas.
- Tramitar los viáticos de todo el personal de la oficina.
- Otros que le pudieran ser encargados por el Director Ejecutiva.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/ 1300 (Mil trescientos y 00/100 nuevos soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

**G-20**
TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico
PUESTO:	Ingeniero Proyectista para la Unidad de Inversiones y Cooperación Internacional. Procesos
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000001 META : 043 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO. 00

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un Ingeniero Proyectista para la Unidad de Inversiones y Cooperación Internacional

V. BASE LEGAL:

- ⬇ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ⬇ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ⬇ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ⬇ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ⬇ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ⬇ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ⬇ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N°075-2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**REQUISITOS**

Formación Académica	Profesional titulado y colegiado de la carrera universitaria de ingeniería.
Experiencia General	✓ Diez (10) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	✓ Ocho (08) años de experiencia comprobable ejerciendo labores en la OPMI, UF, UEI elaborando Programación Multianual de Inversiones, elaborando Proyectos de



	<p>inversión y expedientes técnicos, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado.</p> <p>✓ Cinco (05) años de experiencia comprobable específica en el sector público.</p>
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<p>Diplomas y/o certificados de estudios especializados relacionados a:</p> <p>✓ Cursos, Talleres de Especialización de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y/o Gestión de Riesgo de Desastre y/o Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos de Inversión Pública y/o Gerencia de la Administración Pública.</p> <p>✓ Conocimiento en Gestión de Proyectos de Desarrollo, Formulación y Evaluación de Estudios de Preinversión; y el reglamento del Decreto Legislativo 1252 -</p> <p>✓ Diplomado en gestión pública.</p>

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)



<ul style="list-style-type: none"> • Formular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión para los proyectos de inversión, en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones EN EL SECTOR SALUD. • Asistir, asesorar y dar opinión técnica en la formulación y evaluación de proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, a las redes de salud (unidades ejecutoras) de la Dirección Regional de Salud. • Apoyo con el registro en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, • Apoyar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Dirección Regional de Salud- Región Salud, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) de las Redes de Salud. • Otras funciones que asigne el jefe inmediato
--



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,800.00 (dos mil ochocientos y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



H-4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Promoción de la Salud
PUESTO:	Licenciada en Enfermería
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: 5000014 META: 008 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO:RO



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de una **Licenciada en Enfermería**

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.





II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Enfermera colegiada con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima 2 años incluido SERUM.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia. • Competencias profesionales. • Diplomados y/o cursos de especialización. • Conocimientos y manejo de ofimática, empresarial (office-Word, power point, Excel y otros programas. • Conocimientos y manejo de SIGA y SIAF. • Capacidad para trabajar a nivel multidisciplinario y multisectorial.



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Conocimientos de la normatividad vigente de promoción de la salud.
- ✦ Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en las familias, instituciones educativas, comunidades y municipio).
- ✦ Conocer y garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas, proyectados a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
- ✦ Participar en las acciones de supervisión y monitoreo a las redes de salud.
- ✦ Conocimientos para la implementación de centros de promoción y vigilancia comunal.
- ✦ Conocimientos en el enfoque de gestión territorial en salud.
- ✦ Liderazgo en gestión local para la implementación de casas maternas.
- ✦ Conocer y manejar AIEPI clínico y comunitario.
- ✦ Manejar de padrón abdominal.
- ✦ Otras que le asigne el jefe inmediato superior.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección de Promoción de la Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



H-6

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Promoción de la Salud
PUESTO:	Licenciada en Nutrición
SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: 5000014 META: 008 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO:RO



III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de una **Licenciada en Nutrición**



- ✦ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



IV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Nutricionista colegiada con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima 2 años incluido SERUM.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia. • Competencias profesionales. • Diplomados y/o cursos de especialización. • Conocimientos y manejo de ofimática empresarial (office, Word, power point, Excel y otros programas. • Conocimientos y manejo de SIGA y SIAF. • Capacidad para trabajar a nivel multidisciplinario y multisectorial.



III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar).

✦ Conocimientos de la normatividad vigente de promoción de la salud.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- ✚ Conocer el Convenio Capitado, FED, AP ENDIS, acuerdos de gestión y sus indicadores.
- ✚ Conocer y garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas, proyectados a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.
- ✚ Participar en las acciones de supervisión y monitoreo a las redes de salud.
- ✚ Manejo para la realización de sesiones demostrativas y consejerías nutricionales.
- ✚ Participar en las acciones de supervisión y monitoreo a nivel regional.
- ✚ Conocimientos del Programa de Salud Familiar.
- ✚ Otras que le asigne el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección de Promoción de la Salud.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





TERMINOS DE REFERENCIA.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Direccion Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos													
UNIDAD ORGANICA:	Oficina ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos												
PUESTO:	Abogado												
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.												
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.												
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">ACTIVIDAD</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 10%;">500005</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>:</td> <td>047</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICA</td> <td>:</td> <td>2.3.2.8..1.1</td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>:</td> <td>RO. 00</td> </tr> </table>	ACTIVIDAD	:	500005	META	:	047	ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1	RUBRO	:	RO. 00
ACTIVIDAD	:	500005											
META	:	047											
ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1											
RUBRO	:	RO. 00											

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Abogado para la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos de la DIRESA JUNIN.



BASE LEGAL:

- ↓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

	Abogado colegiado con habilitación vigente.
Formación Académica	
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (03) año en el sector público y/o privado.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (1) año. Relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a Procesos Administrativos Curso sobre Procesos Administrativos Disciplinarios.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Responsable De La Secretaria Técnica del Procedimiento administrativo disciplinario.
- Emitir opinión legal para la Dirección Ejecutiva de recursos Humanos.
- Interpretar y emitir opinión sobre las normas legales para su mejor aplicación en la resolución de los actos administrativos en base al procedimiento administrativo disciplinario.
- Participar en la redacción de documentos según las disposiciones de la Dirección Ejecutiva de recursos Humanos.
- Otras actividades que en materia de su competencia le encomiende la Dirección Ejecutiva de recursos Humanos.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/ 2,500 (Dos mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



TERMINOS DE REFERENCIA.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Direccion Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.	
UNIDAD ORGANICA:	Unidad de SERUMS.
PUESTO:	Asistente Administrativo
N° SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500005 META : 047 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.00

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Asistente Administrativo para la Unidad de SERUMS.

V. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	Bachiller en cualquier profesión.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (6) meses en el sector público y/o privado.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (1) mes. Relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados o Estudios especializados relacionados a Temas del área. ▪ Certificados del paquete Microsoft Office.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Elaboración y trámite de documentación administrativa.
- Revisión de Informes mensuales de los SERUMS.
- Apoyo en las reuniones técnicas del Comité Regional Multisectorial de SERUMS.
- Elaboración de Actas del Comité Regional Multisectorial de SERUMS.
- Otras actividades que en materia de su competencia le encomiende la Coordinadora de la Unidad de SERUMS.
- Otras que le asigne el Director Ejecutivo de la OEGDRH.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Unidad de SERUMS en la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

J-2

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO	Medico Auditor
N° SERVICIO REQUERIDO	*01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de Servicios 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD
	META: 010
	ESPECIFICA:2. 3. 2. 8. 1 1
	RUBRO: RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de Medico para la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas

II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29859 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DLN° 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2019
- ✓ Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general
- ✓ Ley N° 30057, Ley del servicio civil
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM

III. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia General: 05 años (incluye SERUMS)✓ Experiencia en Área Administrativa: 1 año✓ Experiencia Especifica: 06 meses
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">✓ Auditoria Médica



Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión y Gerencia de Servicios de Salud ✓ Ofimática ✓ Conocimiento en la Normatividad MINSA actualizada en el área específica y general. ✓ Conocimiento en manejo de categorización, gestión de la calidad, referencia y contrareferencia
--	---

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

Las principales funciones y actividades son las siguientes:

- ✓ Realizar auditorías médicas en el área de servicios de salud incluyendo todos los de mortalidad materna de la Región.
- ✓ Contribuir a operativizar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia a nivel regional.
- ✓ Ser parte del equipo de categorización de servicios de salud públicos y privados cumpliendo las funciones propias del cargo
- ✓ Coordinación permanente con las Unidades Ejecutoras, implementar medidas de control para mejoras en la atención de salud
- ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIRESA Junín – Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas – Dirección de Servicios de Salud
Duración del contrato	11 meses
Remuneración mensual	S/. 3000.00
Forma de pago	En forma mensual según contrato suscrito



J-3



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO	OBSTETRA
N° SERVICIO REQUERIDO	*02
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de Servicios 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD
	META: 010 Y 011
	ESPECIFICA: 2. 3. 2. 8. 1 1
	RUBRO: RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de Obstetra para la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, Estrategia Sanitaria de Salud Sexual y Reproductiva

II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29859 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DLN° 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2019
- ✓ Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general
- ✓ Ley N° 30057, Ley del servicio civil
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM

III. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Obstetra Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia General: 05 años (incluye SERUMS)✓ Experiencia en Área Administrativa: 1 año✓ Experiencia Especifica: 06 meses
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">✓ Salud Pública✓ Ofimática
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión y Gerencia de Servicios de Salud✓ Ofimática✓ Conocimiento en la Normatividad MINSA actualizada en el área específica y general.✓ Conocimiento en manejo de categorización, gestión de la calidad, referencia y contra referencia

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

Las principales funciones y actividades son las siguientes:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir los INDICADORES y lo relacionado al cumplimiento de los diferentes convenios (FED, AP ENDIS, SIS, Acuerdos de gestión)
- ✓ Hacer monitoreo y control de calidad de la información estadística de las redes, microredes y establecimientos de salud.



- ✓ Realizar el monitoreo del abastecimiento según consumo de los medicamentos e insumos utilizados en las diferentes redes de salud
- ✓ Acciones de Monitoreo sobre procesos que conduzcan a mejorar la calidad, la cobertura de atención primaria de los Servicios de Salud, y a la toma de decisiones correctivas, en el tema de Salud Sexual y Reproductiva y su interrelación con los procesos de categorización y acreditación
- ✓ Monitoreo mensual de los Estándares e Indicadores de Calidad de la Atención Materno Perinatal por FON E, FON B, FON E.
- ✓ Colaboración en el Monitoreo de la Información de Muertes Maternas y Muertes Perinatales.
- ✓ Monitoreo mensual de Muertes Maternas Evitadas, del Funcionamiento de Casas de Espera Materna, y de la implementación del tema de la Interculturalidad (Parto Vertical, Adecuación Cultural), VBG, Prevención del Embarazo en Adolescentes, en los Establecimientos de Salud de la Región.
- ✓ Monitoreo mensual del uso y requerimiento de los Métodos de Planificación Familiar.
- ✓ Monitoreo mensual del uso y requerimiento de PR Sífilis , PR VIH , PR HB y tiras de orina
- ✓ Apoyo en el Monitoreo mensual de las actividades sanitarias recopiladas en los Reportes de Producción de Servicios Materno Perinatal: Atención Prenatal Reenfocada, Parto Institucional, Transmisión Vertical, Sistema de Referencia y Contrarreferencia, atención de Morbilidad y Emergencias Obstétricas y Neonatales.
- ✓ Apoyo en las Acciones de Evaluación de las principales actividades de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Sexual y Reproductiva
- ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIRESA Junín – Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas – Dirección de Servicios de Salud
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2000.00
Forma de pago	En forma mensual según contrato suscrito

J-5

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	PP 0131 CONTROL Y PREVENCION EN SALUD MENTAL.
PUESTO:	PSICOLOGO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.



AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD	:	500001
	META	:	041
	ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1
	RUBRO	:	RO.00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un PSICOLOGO

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Psicólogo colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de años (03) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de dos año (02) relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados en experiencia como profesional en la práctica clínica, manejo de las guías prácticas clínicas e Intervención con familia.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

Psicólogo (a) para la parte operativa en el marco del Plan Integral de Reparaciones

1. Elaborar un plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud del primer y segundo nivel de atención.
2. Manejo de los protocolos de atención según la Guía práctica clínica en trastornos mentales y del





comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótropas, depresión, conducta suicida y psicosis.

3. Saber identificar casos de uso, abuso y dependencia en adicciones
4. Manejo individual y grupal de casos por consumo en adicciones
5. Implementar programas de motivación.
6. Control y seguimiento de casos referidos
7. Detección y selección de casos a ser incorporados al programa.
8. Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones, y capacitaciones desarrolladas.
9. Desarrollar actividades administrativas en coordinación con la Dirección de Salud de la Personas y la ESRSMYCP..
10. Realiza reportes mensuales de las actividades realizadas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en DIRESA
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,000 (Tres mil Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito



J-11



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO	INGENIERO DE SISTEMAS
N° SERVICIO REQUERIDO	*01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de Servicios 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD
	META: 011
	ESPECIFICA:2. 3. 2. 8. 1 1
	RUBRO: RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:



Contratar a UN (1) persona natural que brinde servicios de INGENIERO DE SISTEMAS, para Mejoramiento de la implementación y cobertura del registro de nacimientos, uso del sistema web y sostenibilidad del registro en Web del Certificado Nacido Vivo en Línea (CNV) en los Establecimientos de Salud que brindan Atención de Partos según Sistema Hechos Vitales manual (Nacimientos + CNV) en tablas y gráficos; y el REGISTRO Y CODIFICACION DE LA ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA del Sistema de Información Estadística HIS, por Estrategias Sanitarias y Etapas de vida, con Asistencia Técnica, Capacitación, Seguimiento y Control de Calidad en correcto registro del diagnóstico y actividades realizado por personal Profesional de la Salud y Técnico asistencial en Redes, Microredes y Establecimientos de Salud que brindan atención Preventiva, Recuperativa y de Rehabilitación en el ámbito Regional de Salud Junín.

II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29859 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DLN° 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2019
- ✓ Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general
- ✓ Ley N° 30057, Ley del servicio civil
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM

III. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS



REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Ingeniero de Sistemas ,Título Profesional Universitario✓ Constancia de Habilitación de Colegiatura
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia General: 03 años





Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none">✓ NET Framework 3.5 (o superior)✓ Web Applications SQL Server 2005 (o 2008 o 2012)✓ Advanced Data Access, MS Visual Studio, VisualFox✓ Manejo de tablas dinámicas y macros✓ Conocimiento de HTML, Javascript y XML.✓ Dominio y manejo de Base de Datos
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ NET Framework 3.5 (o superior)✓ Web Applications SQL Server 2005 (o 2008 o 2012)✓ Advanced Data Access, MS Visual Studio, Visual Fox✓ Manejo de tablas dinámicas y macros

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR



✓ **Organizar, implementar, dirigir y administrar los procesos de generación de información del Sistema de Nacidos Vivos vía Web** en establecimientos de Salud del ámbito Regional de Salud Junín, que atienden partos y cuentan con Registro en Línea para el Certificado de Nacido Vivo (CNV).

Elaborar reporte de partos atendidos (usar variable servicio), a partir de la base de datos del SIS usar las variables clave DNI de la madre y fecha de atención del parto y distrito de afiliación de la madre.

✓ Emitir reporte de los menores registrados en el CNV con la variable clave DNI de la madre y fecha de nacimiento del niño/a; usando las variables clave relacionar ambos reportes, considerando como tabla principal el reporte de atenciones de parto y establecer la cantidad de partos atendidos y la cantidad de partos que cuentan con CNV, diferenciando el distrito de procedencia de la madre con prioridad en los quintiles 1 y 2 de pobreza departamental por EESS.

✓ Todo niño/a nacido en un EESS con CNV en línea y cuente con una Oficina Registral Auxiliar (ORA), identificar los niños/as que inician tramite de su DNI hasta los 5 días de su nacimiento.

✓ Vigilar y mejorar la cobertura del registro de nacimientos en CNV instalados y activos

✓ Cumplir oportunamente con la obtención, elaboración y diseño de los INDICADORES de Convenios de Gestión FED, AP ENDIS y CAPITA.

✓ Realizar capacitación, supervisión y monitoreo permanente en Redes, Microredes y EESS de la jurisdicción, con la finalidad de verificar la calidad de registro del Recién



Nacido Vivo en línea y registro manual de nacimientos con los datos de atenciones en salud HIS referido a Salud Sexual y Reproductiva.

- ✓ Coordinación permanente con Unidades Ejecutoras del ámbito Regional, implementar medidas de control para mejorar la calidad del registro de las atenciones de salud y obtener indicadores óptimos del CNV y PESMN con énfasis en Muerte Materna y Perinatal
- ✓ Brindar soporte y asistencia técnica oportuna en CNV y Registros HIS a usuarios que lo requieran y participar activamente en temas de su competencia, con Capacitación, Seguimiento y Control de Calidad en correcto registro del diagnóstico y actividades realizado por personal Profesional de la Salud y Técnico asistencial en Redes, Microredes y Establecimientos de Salud que brindan atención Preventiva, Recuperativa y de Rehabilitación en sistema HIS MINSA.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIRESA Junín – Oficina Estadística e Informática
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2000.00
Forma de pago	En forma mensual según contrato suscrito

J-4

TERMINOS DE REFERENCIA



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	Licenciado en Enfermería para el Área de Cadena de frío - Almacén de Vacunas – Pilcomayo, que cuente con Habilitación Profesional y SERUMS
N° DE SERVICIO REQUERIDO:	1
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios: 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL
	META: 0003
	ESPECIFICA: 2.3. 2 8.1 1 Contrato Administrativo de Servicios 2.3. 2 8.1 2 Contribuciones a ESSALUD de CAS
	RUBRO: E1325 EVALUACION DE LOS EQUIPOS DE CADENA DE FRIO PARA VACUNA



I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los Servicios Profesionales de un Licenciado en Enfermería para el Área de Cadena de Frio – Almacén de Vacunas - Pilcomayo

II. BASE LEGAL

- ↓ Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- ↓ Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019
- ↓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ↓ Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- ↓ Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil , Decreto Supremo N°040 – 2014 – PCM
- ↓ Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen en Especial de contratación administrativa de servicios
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM y Modificatoria aprobadas por Decreto Supremo N° 065 – 2011 –PCM

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

REQUISITOS:

Formación Académica	Profesional Licenciado en Enfermería
Experiencia General	✓ Experiencia Laboral de dos (2) años como Mínimo en IPRESS, Red de Salud, DIRESA
Experiencia Especifica para el Puesto Convocado	✓ Contar con SERUMS (Servicios Rural Urbano Marginal) ✓ Experiencia Profesional en Manejo de Equipos de Cadena de Frio mínimo 1 año ✓ Experiencia Profesional en manejo de Vacunas mínimo 1 año
Diplomados, Cursos o Estudios de especialización	Diplomas y/o Certificados de Estudios especializados, relacionados a: ✓ NTS N°141 – MINSA/2018/DGIESP “Norma Técnica de Salud que Establece el Esquema Nacional de Vacunación” ✓ NTS N°136 – MINSA/2017/DGIESP “Norma Técnica de Salud para el manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones” ✓ Uso y Manejo del Data Logger ✓ Mantenimiento de Equipos de Cadena de Frio ✓ Conocimiento de herramientas de Ofimática

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el control de Temperatura en forma diaria de las Cámaras Frías,



- Refrigeradoras y congeladoras del Almacén de Vacunas Regional.
- Garantizar el Mantenimiento, Control de temperatura y Limpieza de las cámaras Frías, Refrigeradoras y Congeladoras del Almacén de vacunas Regional
 - Garantizar una adecuada recepción de vacunas en el Almacén de Vacunas Regional y Distribución de Vacunas a los Sub Almacenes de las Redes de Salud y Hospitales de la Región Junín
 - Mantener actualizado la tarjeta de Control visible de vacunas y jeringas, así como el balance mensual por tipos de vacunas, fechas de vencimiento y lotes del Almacén de Vacunas Regional
 - Realizar el Consolidado, análisis y remitir al MINSA el reporte de Manipulación y Conservación de las vacunas por IPRESS de la Región Junín de forma mensualizada, previa Coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
 - Realizar el Consolidado, análisis y remitir al MINSA el balance de Vacunas y Jeringas por Redes de Salud, Hospitales y Almacén Regional de la Región Junín, previa Coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
 - Realizar Monitoreo, Supervisión y Evaluación de los Indicadores de cadena de Frio a nivel Región Junín, en coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
 - Mantener actualizado el Inventario de Equipos y Complementos de cadena de Frio de las IPRESS de la Región Junín
 - Verificar y Coordinar con al Área de Patrimonio la actualización de los Equipos de cadena de Frio de manera mensual
 - Demás funciones que le asignen la Coordinación Regional de la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones
 - Mantener limpio y ordenado los ambientes del **Almacén Especializado de Vacunas Regional de Diresa Junín, Ubicado en el Distrito de Pilcomayo**



CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACION:	El Servicio será prestada en la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones – Componente de Cadena de Frio – Almacén de Vacunas - Pilcomayo
PERIODO DE DURACION DEL SERVICIO:	(03) Tres Meses
COSTO DEL SERVICIO:	Dos mil (2,000) Soles
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito

J-25

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	Técnico en Enfermería para el Área de Cadena de frio - Almacén de Vacunas - Pilcomayo



N° DE SERVICIO REQUERIDO:	1
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios: 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL
	META: 0003
	ESPECIFICA: 2.3. 2 8.1 1 Contrato Administrativo de Servicios 2.3. 2 8.1 2 Contribuciones a ESSALUD de CAS
	RUBRO: E1325 EVALUACION DE LOS EQUIPOS DE CADENA DE FRIO PARA VACUNA

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los Servicios de un Técnico en Enfermería para el Área de Cadena de Frio – Almacén de Vacunas - Pilcomayo

II. BASE LEGAL

- ✚ Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- ✚ Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019
- ✚ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✚ Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- ✚ Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil , Decreto Supremo N°040 – 2014 – PCM
- ✚ Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen en Especial de contratación administrativa de servicios
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM y Modificatoria aprobadas por Decreto Supremo N° 065 – 2011 –PCM

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

REQUISITOS:

Formación Académica	Técnico en Enfermería
Experiencia General	Experiencia Laboral de dos (2) años como Mínimo en IPRESS, Red de Salud, DIRESA
Experiencia Especifica para el Puesto Convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Profesional en Manejo de Equipos de Cadena de Frio mínimo 1 año ✓ Experiencia Profesional en manejo de Vacunas mínimo 1 año
Diplomados, Cursos o Estudios de especialización	Diplomas y/o Certificados de Estudios especializados, relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ NTS N°141 – MINSAL/2018/DGIESP “Norma Técnica de Salud que Establece el Esquema Nacional de Vacunación” ✓ NTS N°136 – MINSAL/2017/DGIESP “Norma Técnica de Salud para el manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones” ✓ Uso y Manejo del Data Logger

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantenimiento de Equipos de Cadena de Frio ✓ Conocimiento de herramientas de Ofimática |
|---|

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el control de Temperatura en forma diaria de las Cámaras Frías, Refrigeradoras y congeladoras del Almacén de Vacunas Regional.
- Garantizar el Mantenimiento, Control de temperatura y Limpieza de las cámaras Frías, Refrigeradoras y Congeladoras del Almacén de vacunas Regional
- Garantizar una adecuada recepción de vacunas en el Almacén de Vacunas Regional y Distribución de Vacunas a los Sub Almacenes de las Redes de Salud y Hospitales de la Región Junín
- Mantener actualizado la tarjeta de Control visible de vacunas y jeringas, así como el balance mensual por tipos de vacunas, fechas de vencimiento y lotes del Almacén de Vacunas Regional
- Apoyar en el Consolidado, análisis del reporte de Manipulación y Conservación de las vacunas por IPRESS y Almacén Regional de Vacunas de la Región Junín de forma mensualizada, previa Coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
- Apoyar en el Consolidado, análisis del balance de Vacunas y Jeringas por Redes de Salud, Hospitales y Almacén Regional de Vacunas de la Región Junín, previa Coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
- Apoyar en el Monitoreo, Supervisión y Evaluación de los Indicadores de cadena de Frio a nivel Región Junín, en coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
- Mantener actualizado el Inventario de Equipos y Complementos de cadena de Frio de las IPRESS de la Región Junín
- Verificar y Coordinar con al Área de Patrimonio la actualización de los Equipos de cadena de Frio de manera mensual
- Demás funciones que le asignen el Responsable del Almacén de Vacunas y de la Coordinación Regional de la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones
- Mantener limpio y ordenado los ambientes del **Almacén Especializado de Vacunas Regional de DIRESA Junín, Ubicado en el Distrito de Pilcomayo**

V. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACION:	El Servicio será prestada en la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones – Componente de Cadena de Frio – Almacén de Vacunas - Pilcomayo
PERIODO DE DURACION DEL SERVICIO:	(03) Tres Meses
COSTO DEL SERVICIO:	Mil Trescientos (1,300.00) Soles
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito



J-7

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGÁNICA:	Laboratorio de salud publica
PUESTO:	BIOLOGO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500001 META : 054 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Biólogo

V. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Biologo colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de 2 años (02) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de un año (01) relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados en laboratorio relacionado al área de microbiología

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

11. Responsable del área de microbiología, técnicas y Procedimiento de diagnóstico.
12. Emitir informes técnicos de los exámenes realizados.
13. Interpretar y emitir opinión sobre las normas legales para su mejor aplicación en la resolución de los actos administrativos en base al procedimiento administrativo disciplinario.
14. Desarrollar asistencia técnica al personal de laboratorio de las diferentes redes de salud de la Región Junín.
15. Consolidar información según requerimiento del jefe del servicio.
16. Participar del Programa de Evaluación de Eficiencia de la Calidad (PEEC).
17. Otras que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Laboratorio de Referencial Regional Junín. Ubicado en Pilcomayo.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





K-2

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	MEDICO AUDITOR.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Medico Auditor para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

II. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS y Registro Nacional de Auditor
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima profesional de un año en relación al cargo que postular, no incluyendo el SERUMS



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la Normatividad vigente en Auditoria • Médica Conocimiento en Sistemas de Gestión de Calidad - Capacidad para trabajo en equipo –
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado en Auditoria Médica ▪ Diplomado en Dirección y Gerencia de Clínicas y Hospitales ▪ Capacitación en Auditorías de la Calidad de Atención en Salud ▪ Capacitación en Proyectos de Mejora y Experiencias en Mejoramiento Continuo de la Calidad en Salud. ▪ Capacitación en Registro y Categorización de IPRESS Privada y Públicas. ▪ Capacitación en Guías de Práctica Clínica para el Diagnóstico, Tratamiento y Control de Hipertensión, diabetes y Pie Diabético. ▪ Conocimientos en informática básica. Certificados o Estudios especializados relacionados a Temas del área. ▪ Certificados del paquete Microsoft Office



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✓ Coordinar y organizar las actividades técnico-administrativas de Auditoria de la Atención en Salud.
- ✓ Monitorizar, supervisar e informar del cumplimiento de las directivas o recomendaciones en relación a las Auditorias de la Calidad de Atención en Salud.
- ✓ Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- ✓ Elaborar, revisar y actualizar los Documentos de Gestión relacionados con Auditoria de la Calidad en Salud, según los procedimientos establecidos.
- ✓ Realizar la selección y clasificación de expedientes, de acuerdo a las normas vigentes, para realizar las Auditorias de la Calidad en Salud.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, informes ordinarios o extraordinarios, solicitado por el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- ✓ Realizar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales del sector en Gestión de la calidad, historias clínicas, auditorias en la calidad de salud y otras relacionadas.
- ✓ Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos para fortalecer el Sistema de registro y seguimiento de eventos adversos.
- ✓ Monitorizar el desarrollo de las metas programadas en el Plan operativo Institucional.
- ✓ Asesorar en la elaboración e implementación de Guías de Práctica Clínica y Manuales de Procedimientos Asistenciales.
- ✓ Asesorar en la elaboración e implementar de los Proyectos de mejora.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- ✓ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.





V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,000 (Tres Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



K-4

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	LICENCIADA EN ENFERMERIA.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8.,1.1 RUBRO : RO. 00



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Licenciada en Enfermería para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

II. BASE LEGAL:

- ↓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ↓ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ↓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ↓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ↓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ↓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ↓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Enfermero(a) Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	✓ Experiencia General: 04 años (incluye SERUMS)
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en Área Administrativa: 3 años ✓ Experiencia Específica: 2 años ✓ Conocimiento en la Normatividad vigente en Auditoría Médica - Conocimiento en Sistemas de Gestión de Calidad . ✓ Conocimiento en la Normatividad SIS actualizada. ✓ Conocimiento en el Convenio Capitado y sus indicadores. ✓ Conocimiento del Sistema de Referencia y Contra referencia
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de Sistema SIGA - SIAF ▪ Salud Pública ▪ Gestión y Gerencia de Servicios de Salud. ▪ Ofimática.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✓ Cumplir y hacer cumplir los INDICADORES y lo relacionado al cumplimiento del Convenio CAPITA, Convenio PRELIQUIDADO, Convenio de Fondo de Estimulo Desarrollo Social y Logro de Resultados Sociales (FED).Convenio AP ENDIS, Convenio de INTERCAMBIO PRESTACIONAL.
- ✓ Hacer monitoreo y control de calidad aleatorio a las Formatos Únicas de Atención (FUA) reportadas por los EE.SS de la jurisdicción.
- ✓ Realizar el monitoreo del abastecimiento según consumo de los medicamentos utilizados en



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

las diferentes Redes de Salud.

- ✓ Retroalimentar con el reporte por número de atenciones, producción, porcentaje de rechazos por Redes de Salud.
- ✓ Coordinar permanentemente con su jefe inmediato y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir.
- ✓ Evaluar las Referencias realizadas por los diferentes EESS a nivel regional.
- ✓ Coordinación permanente con las Unidades Ejecutoras, implementar medidas de control para mejoras en la atención de salud.
- ✓ Supervisión presencial a los distintos EESS de la jurisdicción, con la finalidad de verificar la validez de las prestaciones, bajo la modalidad concurrente y post atención, así como de garantizar la gratuidad en la cobertura prestacional y evaluar el cumplimiento de indicadores.
- ✓ Realizar Capacitaciones y talleres a las diferentes áreas y/o EESS de la región
- ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.



V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



K-11

TERMINOS DE REFERENCIA.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :	5001171
	META :	053
	ESPECIFICA :	2.3.2.8..1.1
	RUBRO :	RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Ingeniero de Sistemas e Informática para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Titulado y Colegiado en Ingeniería de Sistemas e Informática. Egresado de Maestría en Sistemas.
Experiencia General	Experiencia laboral general no menor a 3 años.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Área de la Unidad de Seguros Públicos y Privados no menor de dos años y medio.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo



<p>Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado en Ingeniería de Software. ▪ Diplomado en Tecnologías de la información ▪ Certificado por Curso de Técnico en Redes y Conectividad ▪ Certificado por Curso de Desarrollador de ▪ Visual Basic .Net 2012 y SQL Server 2012 ▪ Certificado por Curso de Dirección de Proyectos de TI. ▪ Certificado por Curso de Gestión de Riesgos de TI. ▪ Certificado por Curso de Seguridad de la Información. ▪ Certificado sobre conocimientos en SIGGEDO. ▪ Certificado en actualización en uso del aplicativo informático ARFSIS Y SIASIS ▪ Certificado en la capacitación " Formación de Comités de Control de Calidad Prestacional en el Marco del Convenio Capitado" ▪ Certificado de participación en taller promoviendo estilos de vida saludable
---	--

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)



- ✓ Proveer el apoyo administrativo, informático, estadístico en el marco del Aseguramiento Universal.
 - ✓ Soporte a los diferentes puntos de digitación de la región en cuanto a los aplicativos informáticos ARFSIS y SIASIS.
 - ✓ Realizar la entrega de la numeración de FUA'S que imprimirá cada Unidad Ejecutora en el periodo de evaluación.
 - ✓ Mantener actualizada el aplicativo informático ARFSIS a su disposición.
 - ✓ Reporte de avance de Indicadores Prestacionales, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora y por Mes.
 - ✓ Producción de los Digitadores, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora y por mes.
 - ✓ Producción del Personal de Salud por Prestación, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora y por mes.
 - ✓ Padrón nominal de afiliados SIS, atendidos por códigos de prestación.
 - ✓ Proporcionar seguimiento de Indicadores del Primer nivel de atención.
 - ✓ Supervisar la digitación de FUA'S dentro de los 10 días de atención (digitación oportuna).
 - ✓ Seguimiento de la cantidad de Afiliaciones SIS, realizadas (Régimen Subsidiado y Semi contributivo).
 - ✓ Supervisar el cumplimiento de los requisitos de las afiliaciones realizadas.
-
- ✓ Verificar el cumplimiento del proceso de Afiliación en el aplicativo web SIASIS.
 - ✓ Efectuar reportes según información de su responsabilidad.
 - ✓ Brindar soporte técnico en temas de su competencia.
 - ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



K-27

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	Técnico Informático
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.00



IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Técnico Informático para la Unidad de Remuneraciones con tareas específicas en INFORHUS y AIRHSP.

V. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Egresado en Ingeniería Informática o Técnico en Computación
Experiencia General	Experiencia laboral de uno 3 años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de 3 años. Relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados o Estudios especializados relacionados a los aplicativos de INFORHUS. ▪ Certificados del paquete Microsoft Office. ▪ Mantenimiento y ensamblaje de computadoras ▪ NET Framework 3.5 (o superior) ▪ Visual estudio ▪ Web Applications ▪ Advanced Data Access MS Visual Studio, otros afines

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Cumplir y hacer cumplir los INDICADORES y lo relacionado al cumplimiento del Convenio CAPITA, Convenio de INTERCAMBIO PRESTACIONAL y Formato de actividades colectivas-FAC.
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias que incentiven la afiliación a los seguros del SIS vigentes, fidelización y difusión de los derechos y deberes de los asegurados
- Brindar asistencia técnica en temas de su competencia.
- Brindar soporte técnico en temas de su competencia.
- Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.
- Responsable Del Aplicativo AIRSHP y AIRHSP su actualización constante.
- Coordinación fluid con el Ministerio de salud y el Ministerios de Economía y Finanzas.
- Actualización e información del Aplicativo INFORHUS.
- Remitir información Oportuna a la Unidad de Remuneraciones.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



K-31

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de salud de las personas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados.
PUESTO:	Asistente Administrativo.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 047 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.00



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Asistente Administrativo para la Oficina de Logística de DIRESA JUNIN.

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:
REQUISITOS**

Formación Académica	Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de 1 año en el Sector Público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Como Asistente Administrativo para el área de secretariado y apoyo ordenes de Servicio no menor de un año.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados o Estudios especializados relacionados a Temas del área. ▪ Certificados del paquete Microsoft Office.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Elaboración y trámite de documentación administrativa.
- Conocimiento de secretariado
- Conocimiento de SIGA /SIAF.
- Microsoft Office.
- Conocimiento en SIGEDO.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,500 (Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

K-31

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.																	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados																
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO																
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.																
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios, 1057 - CAS.																
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">ACTIVIDAD</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 30%;">5001171</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>:</td> <td>053</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICA</td> <td>:</td> <td>2.3.2.8..1.1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>:</td> <td>RO 00</td> <td></td> </tr> </table>	ACTIVIDAD	:	5001171		META	:	053		ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1		RUBRO	:	RO 00	
ACTIVIDAD	:	5001171															
META	:	053															
ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1															
RUBRO	:	RO 00															

VII. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

<p>Contratar los servicios profesionales de un Bachiller en Ciencias de la Comunicación</p>

VIII. BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✚ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✚ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



IX. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia laboral de 18 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de 12 meses en el sector público y/o privado relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Curso taller en Periodismo Congreso de Comunicadores Curso de Computación Ofimática



III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- ✦ Elaboración de contenidos informativos (gráfico, visual y textual), que difundan las actividades de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- ✦ Difusión de las actividades programadas de la Dirección Ejecutiva de Salud de las personas, en medios de prensa.
- ✦ Organización de actividades, campañas y conferencias de prensa.
- ✦ Manejo de plataformas digitales.
- ✦ Registro fotográfico de las diversas actividades de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- ✦ Demás funciones encargadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

FORMA DE PAGO:

En forma mensual según contrato suscrito.

K-28**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	Técnico Administrativo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.00

I OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Apoyo Administrativo para la Unidad de Seguros Públicos y Privados

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**REQUISITOS**

Formación Académica

Técnico en Administración y egresada en administración de la Universidad



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia General	Experiencia laboral de 2 años y 6 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima 2 años y 6 meses relacionado al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados o Estudios especializados relacionados a Procesos Administrativos. ▪ Cursos sobre procesos administrativos disciplinarios. ▪ Curso dominio avanzado en ofimática. ▪ Diplomado en "Administración de Salud Pública y el Marco Legal.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Elaboración y trámite de documentación administrativa.
- Revisión de informes.
- Conocimiento en SIGA y SIAF.
- Conocimiento SIGGEDO.
- Pedidos de bienes y servicios en el servicio de gestión administrativa SIS.
- Recaudaciones de Bienes y servicios.
- Brindar asistencia técnica en tema de su competencia.
- Otras actividades que el jefe inmediato lo asigne

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Unidad de Seguros Públicos y Privados. DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



K-32

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	Personal de vigilancia
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8., 1.1 RUBRO : RO. 00

I.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Apoyo Administrativo para la Unidad de Seguros Públicos y Privados

II.BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✦ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✦ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✦ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✦ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III.PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Secundaria completa
Experiencia General	Experiencia laboral de 2años en el sector público y/o privado.



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (1) año Relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados relacionados al servicio de Seguridad y vigilancia. ▪ Cursos sobre procesos administrativos disciplinarios.



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo en gestión administrativa del laboratorio. ▪ Control de bienes e inmuebles. ▪ Control de personal. ▪ Control de visitas al laboratorio. ▪ Salvaguardar el local. ▪ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.
--

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Unidad de Seguros Públicos y Privados, DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

Atentamente,





L-31

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002825 META : 032 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO** con conocimiento de Planeamiento y presupuesto relacionado a Programa Presupuestales, para brindar apoyo en la Oficina del SAMU para el seguimiento, monitoreo y evaluación para el cumplimiento de las metas y presupuesto en el Programa del SAMU de la DIRESA Junín.

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Bachiller en Economista, Administración y/o Contabilidad.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de 12 meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<p>Certificados o Estudios especializados relacionados a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Especialización vinculados a la gestión pública. • Conocimiento mínimo en software SIGA-ML, SIAF y SIGGEDO.



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)



- Recepción de llamadas de emergencia y derivar a personal médico.
- Recepción y emisión de radiogramas.
- Registro y manejo de datos.
- Disponibilidad permanente e inmediata.
- Apoyo en los procesos documentarios, archivo, planeamiento y movilización del Programa SAMU.
- Comunicar cualquier novedad durante el servicio al coordinador de turno.
- Estar correctamente uniformados e informados de las novedades y consignas debidamente registradas en el sistema.
- Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- Apoyo en las actividades del SAMU.
- Coordinar el relevo de turno con la debida anticipación, de acuerdo a lo indicado por su superior, a fin de informarse de las novedades del turno anterior.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



L-33

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	CONDUCTOR
Nº SERVICIO REQUERIDO:	04.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005899 META : 037 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **04 Conductor** con conocimientos y experiencia comprobada en manejo para prestar servicios en el SAMU DIRESA Junín.

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Secundaria Completa y/o estudios superiores con Licencia de Conducir clase A II b Profesional
Experiencia General	Experiencia como Chofer no menos de 3 años.
Experiencia Específica para el puesto convocado	NO aplica
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Cuidado y mantenimientos del vehículo que se le asigne.
- Apoyo en las actividades de la Oficina de Salud de las Personas – SAMU DIRESA Junín.
- Conducir ambulancia para traslado de pacientes en situación de Emergencia y Urgencias.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



L-8

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	COORDINADOR SAMU
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005896 META : 036 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **01 Coordinador SAMU**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en Supervisión y Monitoreo en Cumplimiento de Actividades Presupuestales, Atención Integral de salud / Atención de Emergencias y Urgencias para prestar servicios en el SAMU DIRESA Junín

II. BASE LEGAL:

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



**III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:
REQUISITOS**

Formación Académica	Título Universitario en Ciencias de la Salud, Colegiatura y Habilitación Vigente
Experiencia General	Experiencia laboral de cinco (05) años en el sector público y/o privado sin incluir Serum.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años relacionada al cargo como: Especialista, Supervisor, Monitor y/o Coordinador en Programas y/o Proyectos relacionados a la salud
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> • Curso en RCP soporte básico vital. • Curso y/o diplomado en salud ocupacional y riesgos laborales. • Certificación en ofimática. • Curso en emergencia y urgencias. • Curso en gestión pública en salud.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Planificar, organizar y dirigir las actividades del Sistema de Atención Móvil de Urgencia SAMU en el ámbito de la Jurisdicción.
- Orientar, coordinar y articular acciones con los responsables del Programa Presupuestal 0104 de cada Unidad Ejecutora.
- Promover estrategias oportunas para la atención del Sistema de Atención Móvil de Urgencia considerando los lineamientos vigentes del Programa Presupuestal 0104.
- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones de formación "Capacitación" del Personal Asistencial del SAMU en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- Hacer seguimiento a la calidad del servicio, así como al cumplimiento de las metas establecidas por el Programa Presupuestal, implementando acciones de mejora que garanticen el cumplimiento de las directivas del SAMU.
- Coordinar y hacer seguimiento a las actividades del Personal Asistencial del SAMU.
- Sistematizar y elaborar reportes periódicos o cuando se requiera, sobre los avances de metas del Plan Operativo Institucional y otros que se requieran la dependencia Jerárquica Funcional.
- Disponibilidad permanente e inmediata.
- Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza en DIRESA Junín.
- Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

L-4

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005896 META : 036 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Jr. Julio C Tello 488 – El Tambo – Huancayo / Teléfono: 064-481270



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

Contratar los servicios de **02 Licenciadas(os) en Enfermería**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en Atención Integral de salud, de preferencia con experiencia en Atención de Emergencias y Urgencias para prestar servicios de salud en el SAMU

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:



REQUISITOS

Formación Académica	Título de Licenciado(a) en Enfermería, colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado incluido Serum.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de (12) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a Certificado RCP Básico y Avanzado. Curso en Urgencia y Emergencia. Conocimiento en Office nivel de usuario





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Atención Integral de Salud en Emergencias y Urgencias.
- Disponibilidad permanente e inmediata.
- Atención médica de urgencias y emergencias a población vulnerable en la Central de Regulación del SAMU y Ambulancias asignadas.
- Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza en DIRESA Junín.
- Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



L-1

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	MEDICO CIRUJANO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002825, 5005140 y 5005896 META : 032, 035 y 036 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un **01 Médico Cirujano** con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en Atención Integral de Salud, de preferencia con experiencia en Atención de Emergencias y Urgencias para prestar servicios de salud en el SAMU – SISTEMA DE ATENCIÓN MOVIL DE URGENCIAS MEDICAS.

II. BASE LEGAL:

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Médico Cirujano colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (02) años en el sector público y/o privado incluido el Serum.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de (12) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a Certificado PHTLS / RCP Básico y Avanzado. Cursos en Emergencia y Urgencias. Conocimiento en Office nivel de usuario

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Atención Integral de Salud en Emergencias y Urgencias.
- Atención médica a poblaciones vulnerables, en el centro de referencia de la oficina de Salud de las Personas.
- Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza la DIRESA Junín.
- Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas del PP104
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.
- Cumplir las normas vigentes del sistema de referencia y contra referencia.
- Rellenar Fichas Clínicas de Atención y firmar las evoluciones y procedimientos.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



L-29

TERMINOS DE REFERENCIA.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas

UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	RADIO OPERADOR
Nº SERVICIO REQUERIDO:	03.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002793 META : 034 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **03 Operador de Radio** para el apoyo en la Oficina del SAMU, con la finalidad de hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación para el cumplimiento de las metas y las actividades del SAMU de la DIRESA Junín



II. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS



Formación Académica	Secundaria Completa y/o estudios en Técnico en Enfermería o Estudios en Técnico en Computación y Conocimiento básico como Operador de Radio en los Sistemas HF y VFH
Experiencia General	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (6) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> • Primeros Auxilios. • Office Básico.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Recepción de llamadas de emergencia a personal médico.
- Recepción y emisión de radiogramas.
- Registro y manejo de datos.
- Disponibilidad permanente e inmediata.
- Apoyo en los procesos documentarios, archivo, planeamiento y movilización del Programa SAMU.
- Comunicar cualquier novedad durante el servicio al coordinador de turno.
- Estar correctamente uniformados e informados de las novedades y consignas debidamente registradas el sistema.
- Apoyo en las actividades diversas del SAMU DIRESA Junín.
- Coordinar el relevo de Turno con la debida anticipación, de acuerdo a lo indicado por su superior, a fin de informarse de las novedades del turno anterior.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,200.00 (Mil Dos cientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



L-25

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002792 META : 033 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de (02) **TECNICO EN ENFERMERIA**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada para realizar actividades de apoyo en la Atención Integral de salud, de preferencia con experiencia en Atención de Emergencias y Urgencias para prestar servicios de salud en el SAMU

II. BASE LEGAL:

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:



Trabajando con la Fuerza del Pueblo

REQUISITOS

Formación Académica	Título de Técnico en Enfermería.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de (12) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<p>Certificados o Estudios especializados relacionados a</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado en RCP Básico y Avanzado. • Conocimiento en manejo de Emergencias y Urgencias. • Conocimiento en Office nivel de usuario



III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Apoyo en la Atención Integral de Salud en Emergencias y Urgencias.
- Disponibilidad permanente e inmediata.
- Brindar apoyo en la Atención médica de urgencias y emergencias a población vulnerable en la Central de Regulación del SAMU y Ambulancias asignadas.
- Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza en DIRESA Junín.
- Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas.
- Recepción de llamadas de emergencia a personal médico.
- Recepción y emisión de radiogramas.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Trabajando con la Fuerza del Pueblo

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Abog. Noemi Esther León Vivas
DIRECTORA EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO
RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Lic. Jorge Luis Lopez Casas
SUB - DIRECTOR REGIONAL DE SALUD JUNIN

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Obst. Sherezade Méndez Zanabria
DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD
PROMSA

