



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

UNIDAD EJECUTORA N° 409 - RED DE SALUD  
PICHANAKI

CONCURSO PUBLICO

CAS N° 001-2023-GRJ-DRSJ-RSPKI

BASES PARA PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –  
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA  
(CAS – D.L.1057)

COMISIÓN EVALUADORA

PICHANAKI, 02 FEBRERO DEL 2023

Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## I. ENTIDAD CONVOCANTE

**NOMBRE:** RED DE SALUD PICHANAKI – HOSPITAL PICHANAKI – U.E. N°409-1612

**RUC N°:** N° 20600351118

## II. DOMICILIO LEGAL

Av. 1° de mayo N°1510 - Pichanaki, del distrito de Pichanaki, Provincia de Chanchamayo, Departamento de Junín

## III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Ejecutar el concurso Público, mediante el proceso de convocatoria por la Red de Salud Pichanaki, que requiere de profesionales asistenciales, administrativos, técnicos y auxiliares de la salud para las diversas unidades orgánicas de la U.E. 409 – Red de Salud Pichanaki y para el programa de Salud Mental, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas unidades, estableciendo el marco legal del concurso público de méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) determinado por necesidad transitoria, por los meses de febrero, marzo y abril del 2023.

## IV. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Servicio de Medicina  
Servicio de Enfermería  
Servicio de Obstetricia  
Servicio Social  
Servicio de Transporte  
Centro de Salud Mental Comunitario - Pichanaki  
Micro Redes  
Oficina de Recursos Humanos

## V. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección de Personal CAS de la Red de Salud Pichanaki.

## VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE. Aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los CAS, modificado por la Resolución N° 108-2011y la Resolución N° 141-2011-SERVIR-PE.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad de Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023 – Septuagésima tercera disposición complementaria final.

**VII. DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los servidores de contratación administrativa de servicios se desarrollan respetando e implementando todas las acciones y etapas del proceso de contratación CAS establecidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado mediante el Decreto Supremo N°075-2008-PCM.

**VIII. RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO**

MODALIDAD: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA

RED DE SALUD PICHANAKI – CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

N°	CODIGO PLAZA	CANT.	CARGO	ESTABLECIMIENTO	MONTO MENSUAL	DS 311-2022-EF
1	001016	1	MEDICO ECOGRAFISTA	RED DE SALUD PICHANAKI	5,200.00	64.19
2	000816	1	ENFERMERA/O	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	3,500.00	64.19
3	001098	1	ENFERMERA/O	RED DE SALUD PICHANAKI	2,500.00	64.19
4	000688	1	OBSTETRA	P.S. 28 DE JULIO	2,500.00	64.19
5	000730	1	OBSTETRA	P.S. HUACHIRIKI	2,500.00	64.19
6	000751	1	OBSTETRA	P.S. BELEN ANAPIARI	2,500.00	64.19

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISIÓN DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISIÓN DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISIÓN DE PROCESO CAS - MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

7	000692	1	OBSTETRA	RED DE SALUD PICHANAKI	2,500.00	64.19
8	000817	1	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	3,500.00	64.19
9	000818	1	PSICOLOGO	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	3,500.00	64.19
10	000775	1	TRABAJADORA SOCIAL	RED DE SALUD PICHANAKI	2,500.00	64.19
11	000580	1	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. SHIMASHIRO	1,400.00	64.19
12	000577	1	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. ANDRES AVELINO CACERES	1,400.00	64.19
13	000768	1	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. PRIMAVERA	1,400.00	64.19
14	000571	1	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO	1,400.00	64.19
15	000767	1	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. MIRICHARO	1,400.00	64.19
16	000610	1	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. VALLE HERMOSO	1,400.00	64.19
17	000756	1	TECNICO FARMACIA	RED DE SALUD PICHANAKI	1,400.00	64.19
18	000605	1	TECNICO FARMACIA	RED DE SALUD PICHANAKI	1,400.00	64.19
19	000599	1	AUXILIAR ASISTENCIAL	RED DE SALUD PICHANAKI	1,200.00	64.19
20	000601	1	AUXILIAR ASISTENCIAL	RED DE SALUD PICHANAKI	1,200.00	64.19
21	000688	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	2,000.00	64.19
22	000674	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	2,000.00	64.19
23	000697	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	1,400.00	64.19
24	000774	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	1,400.00	64.19
25	000740	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	1,200.00	64.19
26	000754	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	1,200.00	64.19
27	000650	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	1,200.00	64.19
28	000667	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RED DE SALUD PICHANAKI	1,200.00	64.19
29	000582	1	CHOFER	RED DE SALUD PICHANAKI	1,300.00	64.19
30	000689	1	CHOFER	RED DE SALUD PICHANAKI	1,300.00	64.19
31	000287	1	VIGILANTE	RED DE SALUD PICHANAKI	1,400.00	64.19
32	000747	1	VIGILANTE	RED DE SALUD PICHANAKI	1,400.00	64.19

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -

## IX. FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos. Capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Red de Salud Pichanaki. La Contratación

## X. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

## XI. DE LA POSTULACIÓN:

- El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios.
- Solicitud del postulante, dirigido al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el Código de Plaza (Anexo 01).
- Declaración Jurada para el Postulante (Anexo 02)
- Declaración Jurada de Buena Salud Física y Mental (Anexo 03)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales (Anexo 04).
- Declaración Jurada de afiliación al Régimen Pensionario (Anexo 05)
- Declaración jurada de veracidad de documentos (Anexo 06).
- Resumen u Hoja de Vida y Curriculum Vitae documentado debidamente foliado, y firmado en cada folio.
- Copia de Título Profesional Legalizado Por Notario
- Habilidad Profesional
- En caso de los auxiliares, choferes y vigilancia, presentar Constancia de estudios, copia legalizada de Licencia de conducir, según corresponda.
- Fotocopia Simple del DNI vigente.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

## II. DEL CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	02 de febrero del 2023	ORRHH
2	Publicación de la Convocatoria en la página web DIRESA JUNÍN Y TALENTOS PERÚ - SERVIR	Del 03 al 16 de febrero 2023	CCAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Recepción de Curriculum vitae en mesa de partes. (OF.RR.HH.)	Del 13 al 16 de febrero 2023	CCAS
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	17 de febrero 2023 - 08:30 hrs.	CCAS
5	Publicación de Resultados	17 de febrero 2023 - 18:30 hrs.	CCAS
6	Entrevista Personal	20 de febrero 2023 - 08:30 hrs.	CCAS
7	Publicación de Resultado final en la página de DIRESA JUNÍN	20 de febrero 2023 - 18:30 hrs.	CCAS

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	Reclamos y Absolución	21 de febrero 2023 -08:30 a 11:00 hrs.	CCAS
9	Adjudicación de plazas	21 de febrero 2023 12:00 hrs.	CCAS
10	Suscripción e inicio de contrato	Desde el día de adjudicación de plazas hasta el quinto día hábil	

### XIII. EL PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en la **PÁGINA WEB DE LA DIRESA - JUNÍN**, <http://www.diresajunin.gob.pe/>, **Talentos Perú** y <https://hospitalpki.wixsite.com/website>, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

La documentación deberá estar debidamente **FOLIADA Y FIRMADA**, por postulantes, insertados en un folder manila tamaño A-4 y dentro de un sobre manila **INDICANDO CARGO, SERVICIOS O PLAZA Y ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA**, presentadas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki, en el Horario de: 09:00 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas, etiquetado según el siguiente formato:

#### MODELO DE ROTULO

Señor:

**PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATACIÓN CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA Nº 001-2023-GRJ-DRSJ/RSPKI**

NOMBRES Y APELLIDOS .....

DNI N°:.....

PROFESIÓN/CARGO..... CÓDIGO (PLAZA).....

UNIDAD ORGÁNICA/SERVICIO A LA QUE POSTULA.....

Nº DE FOLIOS: (.....) LETRAS.....

.....

FIRMA

La documentación que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto no será admitida a evaluación teniéndose por no presentada.

El postulante será responsable administrativa, civil y/o penalmente de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

### XIV. FACTORES DE EVALUACIÓN

#### EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V.

De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral V quedan descalificados automáticamente.

Los postulantes en general deberán presentar **CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO Y DOCUMENTADO**, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

En esta etapa se evaluará el perfil del postulante, se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentren debidamente acreditados. Será descalificado aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos que se exigen en la convocatoria, declare en ellos declaraciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.

El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 100 puntos; correspondiendo al 40% del puntaje final (Valor ponderado).

Los que obtengan puntajes mayores a 55 puntos pasaran a la etapa de entrevista personal.

### SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

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

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

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

El puntaje máximo para la entrevista personal es de 100 puntos; correspondiendo al 60% del puntaje final (Valor ponderado).

La Comisión publicará los resultados finales en la página WEB de la DIRESA - Junín.

### FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS	VALOR COEFICIENTE
Evaluación Curricular	100	0.40
Entrevista Personal	100	0.60
<b>VALOR PONDERADO:</b>		
Evaluación curricular	40 puntos	
Entrevista personal	60 puntos	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>	

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN SON LOS SIGUIENTES:**

**EVALUACIÓN CURRICULAR - RED DE SALUD PICHANAKI – U.E.409**

NOMBRES Y APELLIDOS:	
PLAZA POSTULADA:	
ESTABLECIMIENTO:	
FECHA:	Pichanaki, ... febrero del 2023

<p><b>1.- TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</b>                  Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:                  a. Por estudios concluidos de Maestría, Especialidad y Doctorado 60 puntos.                  b. Por Título Universitario: 50 puntos.                  c. Por Título de Instituto Superior Tecnológico: 50 puntos.</p>	60
<p><b>2.- EXPERIENCIA LABORAL</b>                  a. Experiencia laboral como profesional de la Salud en el sector público (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días); se califica 05 puntos por año, hasta un máximo de 04 años.</p>	20
<p><b>3.- MÉRITOS</b>                  Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos, 01 punto por cada Resolución de Mérito.</p>	05
<p><b>4.- POR CAPACITACIÓN:</b>                  a. Cursos de Capacitación con certificación acreditada en los últimos tres (03) años, (2022, 2021 y 2020). (1 punto por cada crédito de capacitación), hasta 09 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:                  - menos de 40 horas lectivas (01 puntos)                  - entre 41 a 100 horas lectivas (02 puntos)                  - entre 101 a 150 horas lectivas (03 puntos)                  - a partir 151 horas lectivas a más (puntaje máximo 05 puntos)</p> <p>b. Diplomado en los últimos dos 02 años, (2022 y 2021); tres (3) puntos por diplomado (hasta 02 diplomados): 06 puntos</p>	15
<b>PUNTAJE TOTAL :</b>	<b>100</b>

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL:**

FACTORES A EVALUARSE:	PUNTAJE					TOTAL
	20	15	10	5	0	
<b>I.- ASPECTO PERSONAL</b> Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						20
<b>II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						20
<b>III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</b> Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						20
<b>IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						20
<b>V.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b> Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo.						20
<b>TOTAL</b>						<b>100</b>

20 = Excelente      5 = Regular  
15 = Muy Bueno      0 = Deficiente 10 = Bueno

**PUNTAJE FINAL:**

El puntaje final será la suma de los resultados finales ponderados de la evaluación curricular y la entrevista personal. Para ser considerado como aprobado, el participante deberá tener una nota mínima de 55 puntos. Se adjudicará la plaza como ganador al postulante que obtenga el puntaje más alto en el orden de méritos.

**V. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Red de Salud y los postulantes seleccionados, se realizará en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto 8, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación de los resultados en la página web de la DIRESA - Junín.
- De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - PRESIDENTE  
 COMISION DE PROCESO CAS - SECRETARIO  
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - MIEMBRO

## XVI. DISPOSICIONES FINALES

- a. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- b. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- c. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- d. Son causales de descalificación automática del postulante:
  - a. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
  - b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
  - c. No presentar el DNI vigente.
  - d. No consignar la profesión y el Código de Plaza.
  - e. No presentar los Anexos (del 01 al 05).
  - f. No presentarse en la hora y fecha programada.
  - g. La suplantación de personas
  - h. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
  - i. Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- f. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
- g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Comisión CAS N° 001-2023-GRJ-DRSJ/RSPKI, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO

**XVII. PERFILES DE PUESTO:**

**RED DE SALUD PICHANAKI – HOSPITAL DE PICHANAKI**

**MEDICO ECOGRAFISTA  
PARA RED DE SALUD PICHANAKI**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> <b>Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Médico Cirujano, colegiado y habilitado.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Especialización en curso en ecografía.</li> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> <li>➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia como mínimo Un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar la atención en diagnóstico en imágenes y la emisión de informes.</li> <li>➤ Prescribir el tratamiento farmacológico y no farmacológico.</li> <li>➤ Informar a pacientes y familiares de las actividades a realizar durante la atención.</li> <li>➤ Registrar diariamente en la historia clínica electrónica, la evolución, pronóstico y tratamiento.</li> <li>➤ Planificar los cuidados y atenciones multidisciplinarias a los pacientes.</li> <li>➤ Administrar correctamente el repositorio de los resultados emitidos en su unidad para tener copias de seguridad</li> <li>➤ Formular de forma oportuna las necesidades de insumos y materiales de su área.</li> <li>➤ Realizar procedimientos médicos, formular diagnóstico, practicar exámenes y prescribir el tratamiento a los pacientes en el servicio Consulta Externa.</li> <li>➤ Realizar diariamente la revista médica con el personal.</li> <li>➤ Atender las interconsultas solicitadas por otras especialidades, las urgencias y la consulta externa programada</li> <li>➤ Elaborar la historia clínica del paciente, epicrisis, prescripción de recetas, citaciones, órdenes de ayuda al diagnóstico, etc.</li> <li>➤ Registrar diariamente en la historia clínica, la evolución, pronóstico y tratamiento y realizar un resumen final o epicrisis.</li> <li>➤ conocimientos en ofimática competencias: atención, prevención y promoción de la salud mental. competencias y habilidades para trabajar comunitariamente.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/5,200.00 (CINCO MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISION DE PROCESO CAS - MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### LICENCIADA/O EN ENFERMERIA PARA RED DE SALUD PICHANAKI

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> <b>Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Licenciado/a en Enfermería, colegiado y habilitado.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> <li>➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia como mínimo dos (02) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de las Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional en el contexto de atención integral a nivel de establecimiento de Salud.</li> <li>➤ Sectorizar el área de trabajo y población por grupo etéreo y Mantener actualizado el padrón nominal de los niños menores de 5 años, niñas del 5°, adulto y adultos mayores vacunados.</li> <li>➤ Vigilancia de la cadena de frío y Realizar el análisis de la información y tomar alternativas de solución para mejorar la cobertura de la estrategia.</li> <li>➤ Diseñar estrategias locales adecuadas a las características sociales, económicas, culturales de la población infantil, adolescente, adulto y adulto mayor para garantizar la sostenibilidad del programa de atención integral de salud por etapas de vida</li> <li>➤ Participación en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Local de salud y Participar en las evaluaciones trimestrales de los indicadores sanitarios de la Estrategia que incluye el articulado nutricional.</li> <li>➤ Realizar las actividades establecidas de acuerdo a la programación del POI y metas físicas del PPR 2023 y 100% de meta programada Niños recién nacidos con vacuna completa oportunamente para su edad: avance mensual 8.3%.</li> <li>➤ 100% de meta programada: Niños menores de 05 años con vacuna completa para su edad: avance mensual al 8.3% y 100% de meta programada: Niños de 5° grado con vacuna completa: avance mensual 8.3%.</li> <li>➤ 100% de meta programada – Mujeres en edad fértil protegida con vacuna DT: avance mensual de 8.3% y 100% de seguimiento y vacunación de niños insistentes por las diferentes vacunas.</li> <li>➤ Participación en las actividades preventivas promocionales (capacitación, seguimiento y visitas domiciliarias) y Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato Superior.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## LICENCIADA/O EN ENFERMERIA PARA CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Licenciado/a en Enfermería, colegiada y habilitada.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> <li>➤ Conocimiento y capacitación en las Guías Técnicas del cuidado de la salud mental del personal de la salud en el contexto del covid-19.</li> <li>➤ Cuidado de la salud mental de la población afectada, familias y comunidad en el contexto del covid-19.</li> <li>➤ Acreditar conocimiento básico en OFIMÁTICA.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional incluyendo SERUMS.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Planificación y Organización.</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tratamiento ambulatorio de personas con síndrome o trastorno psicótico</li> <li>➤ Rehabilitación psicosocial de personas con síndrome o trastorno esquizofrénico</li> <li>➤ Cuidados de salud domiciliarios a personas con demencia severa y en precarias condiciones económicas.</li> <li>➤ Continuidad de cuidados a personas con trastorno mental grave.</li> <li>➤ Realizar acompañamiento psicosocial intensivo a personas síndrome o trastornos psicóticos.</li> <li>➤ Realizar Visitas domiciliadas.</li> <li>➤ Registro adecuado y oportuno de HIS y FIJAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.</li> <li>➤ Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural</li> <li>➤ Coordinar y desarrollar las actividades de con las diferentes etapas de vida, estrategias sanitarias y Promoción de la Salud.</li> <li>➤ Detección Precoz.</li> <li>➤ Psico-Educación</li> <li>➤ Soporte Comunitario Seguimiento.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b> C.S.M.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
 PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
 SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
 RED DE SALUD PICHANAKI  
 COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
 MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

## LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA PARA CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> <b>Grado Académico y/o</b> <b>Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Licenciado/a en Psicología, colegiada y habilitada.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.</li> <li>➤ Conocimiento de los documentos normativos generales del programa presupuestal control y prevención en salud mental</li> <li>➤ Acreditar capacitación en gerencia de servicios de salud y fines de los últimos 03 años.</li> <li>➤ Acreditar capacitación en terapia familiar, especialización en salud mental comunitaria (opcional) y otros afines al puesto.</li> <li>➤ Acreditar conocimiento básico en OFIMÁTICA.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional incluyendo SERUMS.</li> <li>➤ Experiencia en psicología clínica - comunitaria</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Planificación y Organización.</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brindar atención en tratamiento ambulatorio de niños y niñas de 0 a 17 años con trastornos mentales y del comportamiento y/o problemas psicosociales propios de la infancia y la adolescencia</li> <li>➤ tratamiento ambulatorio de niños, niñas y adolescentes de 0 de 17 por trastornos mentales y del comportamiento</li> <li>➤ tratamiento de personas con problemas psicosociales</li> <li>➤ Realizar acompañamiento psicosocial intensivo a niñas niños y adolescente en situación de orfandad asociada a la covid-19</li> <li>➤ Realizar Visitas domiciliadas.</li> <li>➤ Evaluaciones psicológicas</li> <li>➤ Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.</li> <li>➤ Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural</li> <li>➤ Coordinar y desarrollar las actividades de Psicología con las diferentes etapas de vida, estrategias sanitarias y Promoción de la Salud.</li> <li>➤ Detección Precoz.</li> <li>➤ Psico-Educación.</li> <li>➤ Soporte Comunitario Seguimiento.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b> <b>C.S.M.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**LICENCIADA/O EN OBSTETRICIA**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> <b>Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Obstetra, colegiada y habilitada.</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de preferencia dos (02) años en el desempeño de actividades en establecimientos del sector</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Planificación y Organización.</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fortalecimiento en el Establecimientos de Salud de los indicadores trazadores de la Estrategia: Razón de Mortalidad Materna, Tasa de Mortalidad Perinatal/ Neonatal/% de Parejas protegidas.</li> <li>➤ Realizar la captación precoz y oportuna de la gestante.</li> <li>➤ Brindar la atención Integral de acuerdo a Normatividad del MINSA y definiciones Operacionales vigente.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

**LICENCIADA/O EN TRABAJO SOCIAL**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> <b>Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de Licenciado/a en Trabajo Social, colegiado y habilitado</li> <li>➤ Resolución de término de SERUMS</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> <li>➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia como mínimo dos (02) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudio Social.</li> <li>➤ Consejería Familiar.</li> <li>➤ Psico educación a la familia.</li> <li>➤ Visita Domiciliaria.</li> <li>➤ Organización y Fortalecimiento del Comité de Familia.</li> <li>➤ Promoción de la Salud Mental.</li> <li>➤ Mapeo de redes sociales,</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
MIEMBRO



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### TECNICO EN ENFERMERÍA RED DE SALUD PICHANAKI

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título profesional de I.S.T. de Técnico en Enfermería.
<b>Conocimientos:</b>	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.
<b>Experiencia Laboral:</b>	➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Orientación</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir y hacer cumplir las políticas sanitarias nacional, regional y local, de acuerdo a las Normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de la estrategia salud mental, prioritariamente actividades relacionadas a:</li> <li>➤ Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería.</li> <li>➤ Apoyo en el servicio de Tópico y Triaje- Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura.</li> <li>➤ Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS.</li> <li>➤ Participar en campañas de Salud intra y extra murales.</li> <li>➤ Brindar servicios de calidad, oportunos, con capacidad resolutive y con enfoque local, regional, y nacional.</li> <li>➤ Están en la obligación de disminuir los indicadores negativos de su establecimiento.</li> <li>➤ Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>➤ Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.</li> <li>➤ Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	➤ S/1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI

COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI

COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI

**TÉCNICO EN FARMACIA**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> <b>Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título profesional de I.S.T. de Técnico en Farmacia</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.</li> <li>➤ Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.</li> <li>➤ Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li> <li>➤ Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.</li> <li>➤ Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

COMISION DE PROCESO CAS - PRESIDENTE  
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI

COMISION DE PROCESO CAS - SECRETARIO  
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI

COMISION DE PROCESO CAS - MIEMBRO  
 GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
 RED DE SALUD PICHANAKI

**AUXILIAR ASISTENCIAL**

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secundaria Completa.</li> <li>➤ Opcional (Estudiante de la Carrera de Técnico en Enfermería – I.S.T.)</li> </ul>
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.</li> </ul>
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia acreditada en trabajo asistencial</li> </ul>
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Orientación</li> </ul>
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brindar apoyo en los diferentes servicios de salud.</li> <li>➤ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones sanitarias, manual de normas vigentes.</li> <li>➤ Limpieza de los diferentes ambientes (servicios, unidades, etc) del Hospital de Apoyo Pichanaki según normas sanitarias de bioseguridad vigentes.</li> <li>➤ Supervisar el buen funcionamiento del Área, brindando ropa limpia a los diferentes Servicios del Hospital de Apoyo Pichanaki</li> <li>➤ Realizar los informes a los órganos respectivos.</li> <li>➤ Conservar en orden el servicio.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
Remuneración:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
RED DE SALUD PICHANAKI**

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título Profesional o Grado Académico de Bachiller en carreras administrativas.
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a sucarrera.
Experiencia Laboral:	➤ 01 año de experiencia en el área a postular y en el manejo de sistemas administrativas
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.</li> <li>➤ Proponer estrategias y directivas del proceso presupuestal a nivel del sector salud y pliego.</li> <li>➤ Elaborar, evaluar y proponer metodologías e instrumentos del sistema de presupuesto.</li> <li>➤ Elaborar y efectuar seguimiento a las actividades de programación, formulación y evaluación presupuestal a nivel de pliego.</li> <li>➤ Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de los Sistemas Administrativos como son SIAF (Módulo Administrativo, Presupuestal, MCPP, Tesorería) y SIGA.</li> <li>➤ Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades de selección que establece la normatividad vigente.</li> <li>➤ Elaborar el presupuesto de personal y otros estudios relacionados al costo del recurso humano.</li> <li>➤ Elaborar las planillas, liquidaciones y reportes sobre remuneraciones, pensiones y otros.</li> <li>➤ Recopilar y clasificar informaciones básicas para la ejecución de procesos técnicos del sistema Administrativo vinculadas al área de su competencia.</li> <li>➤ Administrar, Organizar la documentación clasificada de la Dirección Ejecutiva.</li> <li>➤ Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.</li> </ul>
Remuneración:	➤ S/2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título Profesional Técnico I.S.T. o Grado Académico Superior en carrera de ciencias administrativas y/o afines.
<b>Conocimientos:</b>	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
<b>Experiencia Laboral:</b>	➤ Experiencia en Sector Público y Privado, y en el manejo de sistemas administrativas.
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.</li> <li>➤ Proponer políticas, estrategias y normas específicas del proceso logístico, en el ámbito institucional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.</li> <li>➤ Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.</li> <li>➤ Organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.</li> <li>➤ Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.</li> <li>➤ Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.</li> <li>➤ Efectuar las acciones de personal, así como llevar los registros de control de asistencia y permanencia de acuerdo a las normatividades vigentes.</li> <li>➤ Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros.</li> <li>➤ Programar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con recursos propios o servicios de terceros.</li> <li>➤ Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia</li> <li>➤ Manejo del sistema SIGA y SIAF.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	➤ S/1,400.00 (MIL CUATROSCIENTOS CON 00/100 SOLES)

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS -  
AUTORES



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica:	➤ Estudiante, egresado y/o título profesional de Instituto Superior en Administración y/o carreras afines.
Conocimientos:	➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Conocimiento, experiencia y capacitación para el puesto.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos del sistema Administrativo de la Unidad de Logística.</li> <li>➤ Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.</li> <li>➤ Tramitar documentación relativa al sistema administrativo y llevar el archivo correspondiente.</li> <li>➤ Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos.</li> <li>➤ Participar en análisis e investigaciones sencillas.</li> <li>➤ Preparar informes sencillos, mecanografiar cuadros y documentos diversos correspondientes al sistema administrativo y/o llevar el control de la aplicación de algunas normas establecidas.</li> <li>➤ Mantener actualizada la Contabilidad de Fondos.</li> <li>➤ Atender y controlar pagos por diversos conceptos que brinda la institución</li> <li>➤ Llevar otros registros de fondos y/o realizar arquezos de Caja elaborando cuadros demostrativos</li> <li>➤ Preparar y clasificar parte diarios de fondos y anexos.</li> <li>➤ Recepcionar fondos por ingresos propios de los Establecimientos de Salud</li> <li>➤ Realizar las actividades Institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como Sector.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne</li> </ul>
Remuneración:	S/1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESOS CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESOS CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESOS CAS -

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**VIGILANTE**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudios secundarios concluidos</li> <li>➤ Opcional (Licenciado de Fuerzas Armadas Perú)</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.</li> <li>➤ Cursos de seguridad</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades al que postula.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vigilar el ingreso y salida del personal y/o pacientes.</li> <li>➤ Velar por la seguridad del establecimiento.</li> <li>➤ Custodiar los bienes patrimoniales del establecimiento</li> <li>➤ Controlar y custodiar oficinas, equipos, materiales, y/o personal que ingresa i sale del establecimiento.</li> <li>➤ Custodiar el establecimiento y los bienes que existen en su interior de acuerdo de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.</li> <li>➤ Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.</li> <li>➤ Operar equipos de seguridad, transportando personas, así como equipos, materiales, y/o materiales en general de acuerdo a instrucciones.</li> <li>➤ Elaborar informes correspondientes a su función y llevar registros sencillos de documentos.</li> <li>➤ Participar en formulación de normas y dispositivos relacionados con la seguridad integral.</li> <li>➤ Coordinar la señalización de vías de evacuación.</li> <li>➤ Coordinar la buena ejecución del servicio de vigilancia.</li> <li>➤ Mantener actualizado el archivo técnico del servicio asignado.</li> <li>➤ Realizar los informes a los órganos respectivos.</li> <li>➤ Conservar en orden el servicio.</li> <li>➤ Realizar las actividades institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como sector.</li> <li>➤ Cumplir mensualmente con la entrega de información de actividades asignadas a su cargo.</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/1,400.00 (MIL CUATROSCIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**CHOFER**

REQUISITOS:	DETALLE:
<b>Formación académica:</b> Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Licencia de Conducir A-2</li> <li>➤ Secundaria Completa.</li> </ul>
<b>Conocimientos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia acreditada mínimo de (01) año en manejo de conducción de vehículos de transportes públicos interprovinciales.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo y Proactividad</li> <li>➤ Planificación y Organización.</li> <li>➤ Orientación a resultados</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> </ul>
<b>Características (funciones):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servicio de traslado de pacientes y personal de salud.</li> <li>➤ Velar por el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos de la institución (ambulancia, camioneta vehículos menores (motocicletas)).</li> <li>➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>
<b>Remuneración:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ S/1,300.00 (MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)</li> </ul>

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**ANEXO 01  
SOLICITUD DE POSTULANTE**

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 001-2023-GRJ-DRSJ-RSPKI DE LA RED DE SALUD PICHANAKI.**

S.P.

Apellidos y Nombres: .....

DNI N°: .....

Lugar y Fecha de Nacimiento: .....

Estado Civil: ..... Correo Electrónico.....

Dirección domiciliaria actual:.....

Teléfono N°:.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del proceso de selección, para la contratación de servicios en la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) como: (profesión y/o Cargo)....., con Código de Plaza:....., en la U.E. 409 - Red de Salud Pichanaki y, teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

**POR TANTO**

A Usted Señor Presidente, pido acceder a mi solicitud, por ser de justicia que espero alcanzar.

Pichanaki,.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulantes  
DNI:.....

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -  
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISION DE PROCESO CAS -



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO 02

DECLARACION JURADA PARA POSTULANTES CAS

(LEY N° 26771, D.S N° 021-2000-PCM y D.S. N° 017- 2002-PCM)

(Ley N°28927), (Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Yo, .....
identificado (a) con DNI N° ..... con domicilio legal en el(la) Jr./Av. ....
N° ..... Distrito .....
Provincia ..... Postulante al proceso CAS N° .....-2023, Profesión/Cargo: .....
Establecimiento: ..... Unidad Orgánica/Servicio: .....
..... por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS:

DECLARANDO BAJO JURAMENTO:

INDICAR

- 1. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, por contrato Administrativo de Servicio – CAS, Locación de Servicios, Asesorías o Consultoría.
2. Ser pensionista del Estado.
3. Tener antecedentes penales y/o judiciales que puedan dificultar las labores dentro de la U.E. 409 Red de Salud Pichanaki del Gobierno Regional Junín.
4. Contar con vinculo de parentesco familiar, hasta de cuarto grado de consanguinidad y según de afinidad con Funcionarios, Directivos y/o Autoridades de la U.E. 409 Red de Salud Pichanaki Gobierno Regional Junín.
5. Tener sanción Disciplinaria en el Sector Público.
6. Estar inhabilitado Administrativamente y/o judicialmente para contratar con el estado.
7. Estar registrado en el registro de deudores alimentarios – REDAM.
8. Estar participando en otros concursos convocatoria (D.L. 276/1057)

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Pichanaki, ..... de ..... del 2023.

Firma del Postulantes
DNI:.....



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**ANEXO 03**  
**DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL**

Por el presente, Yo, .....

..... Identificado con DNI N°: ..... estado civil: ..... domiciliado en:  
..... Provincia ..... distrito: .....

en pleno de mis facultades físicas y mentales, **DECLARÓ BAJO JURAMENTO, GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL** para lo cual dejo constancia con mi firma y huella digital para efectos de presentarme para Contrato CAS-D.L.1057 a la Unidad Ejecutora N°409 – Red de Salud Pichanaki.

Atentamente;

Pichanaki, ..... del 2023

.....  
Firma

DNI: .....

FECHA: .....



Huella digital  
Índice derecho

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS - PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS - SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN  
RED DE SALUD PICHANAKI  
COMISIÓN DE PROCESO CAS

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**ANEXO 04**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES**

Por el presente, Yo, .....

Identificado con DNI N°: ..... estado civil: ..... domiciliado en: .....

..... Provincia ..... distrito: .....

..... DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

NO CONTAR CON:

- ❖ ANTECEDENTES PENALES
- ❖ ANTECEDENTES POLICIALES
- ❖ ANTECEDENTES JUDICIALES

Pichanaki, ..... del 2023

Atentamente;

.....  
Firma

DNI: .....

FECHA: .....



Huella digital  
Índice derecho

Formulo: la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

### ANEXO N° 05 DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: Sí  No

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990

Sistema Privado de Pensiones D.L.25897

INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>
HABITAT	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Recursos Humanos mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la GEL 04 efectúe la retención correspondiente.

Pichanaki, febrero del 2023

Firma : \_\_\_\_\_  
 Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_  
 DNI N° : \_\_\_\_\_

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones. En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

ANEXO 06
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Yo,....., identificar (a)
con DNI N°..... Con domicilio legal en,
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que las copias de los documentos presentados al presente proceso de concurso, son copia fiel del original, que carecen de toda falsedad.

Esta declaración se formula en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento administrativo General.

Pichanaki,.....de.....del 2023

Firma del Postulantes

DNI:.....

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS -
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS -
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS -
MIEMBRO