

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

GOBIERNO REGIONAL JUNIN DIRECCION REGIONAL JUNIN

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 0006-
2019-GRJ-DRSJ-RECAS**

BASES DE LA SEXTA CONVOCATORIA

HUANCAYO, JULIO DEL 2019

PROCESO CAS N° 0006-2019-GRJ-DRSJ-RECAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:

N°	PROFESIONALES	(A) OEPE	(B) DEMID	(C) DESA	(D) CEPCED	(E) OAJ	(F) DESP	(G) OEA	(H) OITE
1	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	1							
2	PROYECTISTA	1							
3	ABOGADO		1						
4	TÉCNICO O PROFESIONAL EN PERIODISMO Y/O COMUNICACIONES		1						
4	NUTRICIONISTA			1					
6	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA			1					
7	VIGILANTE				1				
8	ABOGADO					1			
9	MÉDICO CIRUJANO SUPERVISOR - PROGRAMA DE MÉDICOS DE FAMILIA						1		
10	CIRUJANO DENTISTA						1		
11	PSICÓLOGO						1		
12	PERSONAL DE VIGILANCIA						1		
13	MÉDICO CIRUJANO - SAMU						1		
14	CONDUCTOR						1		
15	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES							1	
16	ESPECIALISTA EN SALUD						2		
17	TECNICO EN COMPUTACION								1
18	ASISTENTE ADMINISTRATIVO						1		

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

DIRESA JUNIN

N°	NOMBRE DE LA PLAZA	CENTRO DE COSTO	CODIGO DE LA PLAZA	MONTO	MESES	FUENTE	META	CONVOCATORIA
1	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	OEPE	A-1	2500	3	RO	43	6ta convocatoria
2	PROYECTISTA	OEPE	A-2	2800	3	RO	43	6ta convocatoria
3	ABOGADO	DEMID	B-3	3000	3	RDR	49	6ta convocatoria
4	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	DEMID	B-4	2000	3	RDR	49	6ta convocatoria
5	NUTRICIONISTA	DESA	C-5	2000	3	RO	004	6ta convocatoria
6	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	DESA	C-6	2000	3	RO	004	6ta convocatoria
7	VIGILANTE	CEPCED	D-7	1200	3	RO	27	6ta convocatoria
8	ABOGADO	OAJ	E-8	2300	3	RDR	45	6ta convocatoria
9	MÉDICO CIRUJANO SUPERVISOR - PROGRAMA DE MÉDICOS DE FAMILIA	DESP	F-9	3500	3	RO	57	6ta convocatoria
10	CIRUJANO DENTISTA	DESP	F-10	3000	3	RO	57	6ta convocatoria
11	PSICÓLOGO	DESP	F-11	2500	3	RO	41	6ta convocatoria
12	PERSONAL DE VIGILANCIA	DESP	F-12	1200	3	RO	53	6ta convocatoria
13	MÉDICO CIRUJANO - SAMU	DESP	F-13	3500	3	RO	53	6ta convocatoria
14	CONDUCTOR	DESP	F-14	1200	3	RO	37	6ta convocatoria
15	ESPECIALISTA EN SALUD	DESP	F-15	4000	3	RO	57	6ta convocatoria
16	ESPECIALISTA EN SALUD	DESP	F-15	4000	3	RO	57	6ta convocatoria
17	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	OEA	G-16	3000	3	RO	45	6ta convocatoria
18	TECNICO EN COMPUTACION	OITE	H-17	1700	3	RO	57	6ta convocatoria
19	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DESP	F-18	1800	3	RO	53	6ta convocatoria

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

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° 30879, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019
- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO:

A-1

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :500001 META :043 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO. 00

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de Seis (6) meses relacionada a planeamiento estratégico, elaboración de plan de desarrollo concertado, plan estratégico institucional - PEI y/o plan operativo institucional - POI. Experiencia laboral en general un(1) año como mínimo en instituciones públicas y/o privadas
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad analítica. ✓ Con enfoque a resultados. ✓ Proactivo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua ✓ Trabajo en equipo ✓ Innovación.
FORMACION ACADEMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Economista, contador, administrador, ingeniero y/o carrera a fines al cargo.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO(MINIMOS O(INDISPENSABLES Y DESEABLES)	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. ✓ Conocimiento y uso de la plataforma Ceplan V 1.0.0.61 ✓ Conocimiento de herramientas de ofimática.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- 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 institucional.
- 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 impartirla 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.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	El servicio será prestado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

A-2

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) **PROYECTISTA**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - UNIDAD DE INVERSIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :500001 META :043 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO. 00

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado. • Seis (06) meses de experiencia comprobable ejerciendo labores en la OPMI, UF, UEI elaborando Programación Multianual de Inversiones, elaborando Proyectos de inversión y expedientes técnicos, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado. <ul style="list-style-type: none"> • un (01) año de experiencia comprobable específica en el
-------------	---

	sector público.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica. • Con enfoque a resultados. • Proactivo. • Orientación a resultados. • Organización y planificación. • Mejora continua • Trabajo en equipo • Innovación.
FORMACION ACADEMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Profesional titulado de economía, ingeniería, contabilidad, administración, y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO(MINIMOS O(INDISPENSABLES Y DESEABLES)	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos, en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) • Conocimiento en Gestión de Proyectos de Desarrollo, Formulación y Evaluación de Estudios de Pre inversión. • Certificado en gestión pública.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- 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 - UNIDAD DE INVERSIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

B-3

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) ABOGADO.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5000619 META :049 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RDR

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.

I. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor a dos (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.
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

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- 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.

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	El servicio será prestado en el Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia de la DEMID.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.3,000 (Tres mil 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

B-4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) **ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5000619 META :049 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RDR

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
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"> 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"> TÉCNICO O PROFESIONAL en periodismo y/o comunicaciones.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<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.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> Participar en los operativos con las Inspectoras de la DFCVS DEMID DIRESA JUNIN, en atención a denuncias, operativos propios y conjuntos. Promover la Difusion 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 Medicametros 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.
--

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	El servicio será prestado en la DEMID DIRESA JUNIN
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.2,000 (Dos mil 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

C-5

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) NUTRICIONISTA.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5000619 META :0004 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado, (01) año incluido SERUM.
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"> • Título/ Licenciatura de NUTRICIONISTA, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a Nutrición

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> • 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	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental - Unidad de Vigilancia de Calidad Nutricional de Alimentos.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

C-6

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) **LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : META :0004 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado, experiencia específica de dos(02) años incluido 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"> • Título/ Licenciado(A) en Enfermería, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Estudios especializados relacionados a la atención integral del niño(Cred, suplementación anemia) • Conocimiento de Excel avanzado

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de información de estadística relacionados al paquete de atención del niño. • Monitoreo de indicadores relacionados a la suplementación, dosaje y tratamiento de la anemia. • Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades del paquete atención del niño. • Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia. • Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo. • Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Programa articulado nutricional – Dirección Ejecutiva de Salud de las personas
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

D-7

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (1) VIGILANTE.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	OFICINA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5005612 META :0027 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Probada en Custodia de recintos de Salud.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad y honestidad. • Planificación y Organización • Tolerancia a la presión • Confiabilidad e integridad. • NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Estudios de educación secundaria.
Cursos y/o estudios de especialización	no aplica

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- 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 Chilca.
- 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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	OFICINA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1200.00 (un mil dos cientos con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

E-8

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) **ABOGADO.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	OFICINA DE ADESORIA JURIDICA
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : META :45 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RDR

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia Mínima de dos (02) años en relación al cargo que postula, 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.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la normatividad de salud, derecho administrativo, en procesos contenciosos administrativo, derecho laboral, derecho penal, y contrataciones del estado. • Conocimiento en gestión pública. • Contrataciones del estado • Delitos de corrupción de funcionarios • Responsabilidad administrativa disciplinaria en la administración pública.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Formular informes legales, reportes.
- Formular escritos de contestación de demanda y ante los juzgados especializados de la corte superior de justicia de Junín
- Interpretar y emitir opinión técnico – legal referido a los convenios, contratos y/o tratados de la institución.
- Prestar asesoramiento especializado.
- Tramitar expedientes judiciales y administrativos de la Dirección Regional de Salud.
- Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.
- Mantener informado al Jefe de la oficina de asesoría jurídica sobre el desarrollo de las acciones específicas de su responsabilidad.
- Controlar que todo documento, esté debidamente foliados y actualizados los expedientes referidos a todos los procesos de su institución.
- Absolver consultas de aspectos propios de la institución
- Informar la situación judicial de los expedientes en forma continua al jefe de la oficina de Asesoría Jurídica
- Diligencia profesional y confidencialidad.
- Emitir opinión legal, Contestación de Demandas, Asistir A Las Audiencias Programas.
 - Y demás que encargue la jefatura.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN	OFICINA DE ADESORIA JURIDICA.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2 300.00 (dos mil tres cientos con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-9

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) MEDICO CIRUJANO SUPERVISOR - PROG. MEDICOS DE FAMILIA.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : META :57 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, que postula, incluido 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. • vocación de servicio • disponibilidad de viaje a provincias y otros • capacidad de trabajo con diferentes actores • responsable y disciplinado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • MEDICO CIRUJANO TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • certificado de estudios en sanidad pública. • certificado de estudios en promoción de la salud. • certificados de estudios con relación a atención primaria de salud.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Vigilar y reportar el cumplimiento de los objetivos, metas y productos en relación con los indicadores y prestaciones programadas en el Seguro Integral de Salud de acuerdo con el desarrollo del programa médico de familia.
- Establecer mecanismo de supervisión y criterio de aplicación, en cumplimiento al plan de trabajo del programa médico de familia
- Efectuar la evaluación de los resultados e impactos del programa.
- Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las diferentes estrategias como materno perinatal, enfermedades no transmisibles, inmunizaciones, entre otras a desarrollarse en el programa médico de familia.
- Emitir informes a la Dirección de Salud de las Personas
- otras funciones necesarias para el cumplimiento de la supervisión del programa

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3 500.00 (tres mil quinientos con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-10

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) **CIRUJANO DENTISTA.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5001562 META :57 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en relación al cargo que postula, incluido 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. • vocación de servicio • disponibilidad de viaje a provincias Y OTROS • capacidad de trabajo con diferentes actores • responsable y disciplinado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • CIRUJANO DENTISTA con habilitación vigente. • resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones en salud bucal y otros relacionado al cargo

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Realizar documentos de gestión y administrativos inherentes al programa
- Elaboración del plan de trabajo orientado al monitoreo y supervisión a los cirujanos dentistas de las Instituciones Educativas que pertenecen al programa Odontólogo por colegio.
- Elaboración de instrumentos de gestión y supervisión.
- Trabajo interdisciplinario para un resultado óptimo.
- Remitir oportunamente la información de sus actividades y avances de los cirujanos dentistas, a quien corresponda.
- Coordinar, Supervisar y Monitorizar las diversas actividades programadas por los Cirujanos dentistas que realizan en sus Instituciones educativas.
- Desempeñar y evaluar las diferentes Actividades en el presente año y ayudar en la mejora de las competencias del profesional de Cirujano-Dentista contratado.
- Velar por el cumplimiento de metas de acuerdo a la programación de la parte asistencial de los cirujanos dentistas en las Instituciones Educativas.
- 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.
- Realizar el monitoreo y control de calidad aleatorio a los Formatos Únicos de atención (FUA) reportadas por los Cirujanos Dentistas.

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- Realizar el monitoreo del abastecimiento de insumos odontológicos utilizados en los consultorios de las Instituciones Educativas.
- Coordinar permanentemente con su jefe inmediato mantenerlo al tanto de las eventualidades que pueda ocurrir.
- Coordinar permanentemente con las Unidades Ejecutoras para la mejora de atención de salud.
- Supervisión presencial a las distintas Instituciones Educativas, con la finalidad de verificar la validez de las prestaciones, bajo la modalidad concurrente y post atención, así como de garantizar la gratuidad de cobertura prestacional y evaluar el cumplimiento de indicadores.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3 000.00 (tres mil con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-11

TÉRMINOS DE REFERENCIA.

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un **(01) PSICOLOGO**.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD :5004430 META :41 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

EXPERIENCIA	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público incluido el SERUM.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de trabajar bajo presión • Capacidad de trabajo con diferentes actores • Personalidad proactiva, responsable y disciplinado. • Vocación de servicio.

FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Psicólogo colegiado con habilitación vigente. Resolución de SERUM.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (MÍNIMOS O INDISPENSABLE Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Estratégica del Talento Humano o Legislación y Administración de los Recursos Humanos. Actualizaciones en Salud Mental y otros relacionados al perfil profesional.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Vigilar y reportar el cumplimiento de las metas y productos en relación con los indicadores de la estrategia de Salud Mental
- Establecer mecanismo de supervisión y criterio de aplicación, en cumplimiento al plan de trabajo de la Estrategia de Salud Mental.
- Efectuar la evaluación de los resultados de impactos de la Estrategia de Salud Mental.
- Emitir informes a la Estrategia de Salud Mental de las actividades realizadas en base al cumplimiento de metas.
- Otras funciones necesarias para el cumplimiento de metas de la estrategia de Salud Mental.
- Integridad, ética, proactividad y capacidad para trabajar bajo presión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DURACION DE CONTRATO	(3)tres meses
REMUNERACION MENSUAL	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) incluyen el montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción de ley aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-12

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (1) **Personal de Vigilancia.**

DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5001171 META :053 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO. 00

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 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Experiencia	Experiencia laboral de (1) un año en el sector público y/o privado
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad y honestidad. • Planificación y Organización • Tolerancia a la presión • Confiabilidad e integridad.
Formación Académica grado y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (mínimos o indispensables y deseables)	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de servicio o vigilancia o afines • No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<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 funciones que el jefe inmediato le asigne.
--

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS.
DURACIÓN DEL SERVICIO:	(3) tres meses
REMUNERACION MENSUAL:	S/. 1, 200 (un mil doscientos 00/100 soles) Incluyen montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-13

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (1) **MEDICO CIRUJANO**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS – UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5001171 META :53 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de dos (2) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de un (01) año en relación al cargo que postula, incluido 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. • vocación de servicio • disponibilidad de tiempo y viaje • capacidad de trabajo con diferentes actores • responsable y disciplinado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • MEDICO CIRUJANO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITACIÓN VIGENTE. • resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado PHTLS / RCP Básico y Avanzado. • Curso en emergencia y urgencias. • Conocimiento en Office nivel de usuario

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Atención integral de salud en Emergencia y Urgencias.
- Atención médica a población vulnerable, en el centro de referencia de la Oficina de Salud de las Personas de DIRESA Junín.
- Participar en capacitaciones y actividades que realiza la Oficina de Salud de las Personas de DIRESA Junín.
- Apoyo en la ejecución de Actividades que realiza 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.
- Cumplir con la normatividad vigente del Sistema de Referencias y contra referencias.
- Apoyar en campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
- Registrar la ficha clínica de atención al usuario y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías del SAMU.
- Fomentar buenas relaciones interpersonales/clima organizacional.
- Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y enseres de la Institución.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad.
- Garantizar su asistencia y permanencia en el centro de labor según normativas vigente.
- Disponibilidad Permanente.
- Cumplir otras funciones asignadas por el Jefe inmediato Superior.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS – SAMU
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3500.00 (tres mil quinientos con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-14

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (1) **CONDUCTOR**.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS – UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS.
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5005899 META :37 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia como CONDUCTOR no menos de tres (3) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y Organización • Tolerancia a la presión • Confiabilidad e integridad. • responsable y disciplinado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • secundaria completa o estudios superiores. • indispensable que cuente con licencia de conducir CLASE AII B PROFESIONAL.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- 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	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS – SAMU
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 (un Mil Dos cientos con 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-15

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de DOS **(2) ESPECIALISTAS EN SALUD**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : META :57 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general, mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica, mínima de UN (01) año en el sector público.
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. • vocación de servicio • capacidad de trabajo con diferentes actores • responsable y disciplinado • disponibilidad para viajar
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional Titulado, colegiado y habilitado, En cualquier especialidad en salud
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en atención integral y otros relacionados al cargo.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Realizar documentos de gestión y administrativos inherentes al programa
- Elaboración del plan de trabajo orientado al monitoreo y supervisión
- Elaboración de instrumentos de gestión y supervisión.
- Trabajo interdisciplinario para un resultado óptimo.
- Remitir oportunamente la información de sus actividades y avances a quien corresponda.
- Coordinar, Supervisar y Monitorizar las diversas actividades programadas
- Desempeñar y evaluar las diferentes Actividades en el presente año.
- Velar por el cumplimiento de metas de acuerdo a la programación
- Cumplir y hacer cumplir los indicadores y lo relacionado al cumplimiento del Convenios.
- Coordinar permanentemente con su jefe inmediato mantenerlo al tanto de las eventualidades que pueda ocurrir.
- Coordinar permanentemente con las Unidades Ejecutoras para la mejora de atención de salud.
- Supervisión presencial a las distintas redes.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.4 000.00 (cuatro mil con 00/100 soles c/u) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

G-16

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (1) **ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :500003 META :45 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :08

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.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público. experiencia mínima de cinco (5) años relacionados al cargo. <u>requisito muy importante</u>, Haber participado como miembro titular de comités en procesos de selección mínimo 15, en los últimos 02 años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y Organización Tolerancia a la presión Confiabilidad e integridad. responsable y disciplinado
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional Titulado En Contabilidad, Economía, Administración o Carreras Afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del SIGA –SIAF Certificado OSCE. Conocimiento de Microsoft office-nivel intermedio Estudios de especialización de logística y abastecimiento mínimo de 240 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:

- 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 maquinas, muebles, inmuebles y vehículos del banco, se brinden oportunamente; incluyendo equipos o componentes electrónicos diferentes a los de computo.
- 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	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.3000.00 (tres mil con 00/100 soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

H-17

TERMINO DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) **TECNICO(A) EN COMPUTACIÓN**

DEPENDENCIA ,UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE	OFICINA DE ESTADISTICA, INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECTACION PRESUPUESTAL:	Actividad : Meta : 57 Especifica : 23.28.11 Rubro : RO

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 del 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 Administrativo de Servicios
- Reglamento de Decreto legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 -2008 PCM y Modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral (01)año en soporte informático -
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en manejo de instalaciones de sistemas operativas y aplicativos • Conocimiento de Hardware en equipo de computo • Conocimientos en mantenimientos de Impresoras • Conocimiento en instalación de Redes LAN y inalámbricas • Conocimiento en configuración de Reuter, swiths, microtick. • proactividad y tolerancia al stress. • disponibilidad de viaje • responsable
FORMACION ACADEMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	TÍTULO DE TECNICO EN COMPUTACION

CURSOS Y CAPACITACIONES (Mínimo o Indispensables y deseables)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en base de datos SQL Server 2008 • Conocimiento en Excel Nivel Avanzado • Conocimiento en Sector Salud de las Estrategias de Inmunizaciones, etapa vida niño • Conocimiento de Indicadores de convenio FED, AP ENDIS, convenio de Gestión.
--	---

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Brindar soporte informático a las diferentes oficinas administrativas de la DIRESA JUNIN
- Realizar mantenimiento Preventivo y correctivo a Equipos computacionales
- Instalación y administración de software Institucionales
- Instalación y mantenimiento de la red de Datos.
- Configuración de Router, Swiths y equipos de computación.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras
- Catastro informático actualizados de la sede administrativa y filiales
- Mantenimiento de equipos de enlaces de comunicación
- Configuración de servidores de datos y comunicación
- y otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	OFICINA DE ESTADISTICA, INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
DURACIÓN DEL CONTRATO	TRES(3) MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,700.00 (un mil setecientos con 00/100 soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO	En forma mensual según contrato suscrito.

F-18

TERMINOS DE REFERENCIA.

■. GENERALIDADES

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de (1) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS - UNIDAD DE SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5001171 META :053 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO. 00

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
- PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

II.PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Experiencia	Experiencia laboral de 1 año en el sector público y/o privado
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo• Capacidad de trabajar bajo presión• Capacidad de trabajo con diferentes actores• Personalidad proactiva, responsable y disciplinado.• Vocación de servicio.
Formación Académica grado y/o nivel de estudios	Bachiller en contabilidad, administración o Economía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (mínimos o Indispensables y deseables)	<ul style="list-style-type: none">• Curso de especialización en logística y contrataciones públicas.• Certificado en la gestión pública• Certificados o Estudios especializados relacionados a temas del área.• Certificado del paquete Microsoft Office.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración y trámite de documentación administrativa.▪ Conocimiento de Secretariado▪ Conocimiento de SIGA / SIAF▪ Microsoft Office.▪ Conocimiento en SISGEDO▪ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.
--

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION - LOGISTICA
DURACIÓN DEL SERVICIO:	tres(3)meses
REMUNERACION MENSUAL:	S/.1, 800 (Mil ochocientos 00/100 Soles) Incluyen montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO	En forma mensual según contrato suscrito.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo - Huancayo
Duración del Contrato	Según TÉRMINOS DE REFERENCIA
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.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	24 de julio del 2019	CECAS
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la página web de DIRESA JUNIN y Recepción de Currículos Vitae en mesa de partes de DIRESA JUNIN, sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	Del 08 de AGOSTO al 14 de AGOSTO del 2019 De (8:00 a .m. hasta 5:00pm)	COMISION / OITE
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	15 de Agosto del 2019 (5:00 p.m.)	COMISIÓN
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web de la DIRESA.	16 de Agosto del 2019 (5:30 p.m.)	COMISIÓN / OITE
5	Presentación de reclamos	19 de Agosto del 2019 (8:00 a.m. a 11:00 a.m.)	
6	Absolución de reclamos	19 de Agosto del 2019 (2:30 pm a 5:30 pm)	COMISIÓN
7	publicación de la Absolución de reclamos	20 de Agosto del 2019 (5:30 pm)	COMISIÓN / OITE
8	Entrevista Personal	21 de Agosto del 2019 (10:00 am)	COMISIÓN
9	Publicación de los resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en la Web de la DIRESA JUNIN.	22 de Agosto del 2018 (5:00 p.m.)	COMISIÓN / OITE
7	Adjudicación de Plazas	23 de Agosto del 2019 (8:00 a.m.)	COMISIÓN / OITE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	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

I. 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	50%	35	50
1. Experiencia	30%	21	30
2. Formación académica	20%	14	20
Entrevista personal	50%	35	50
1. Evaluación de competencias	20%	14	20
2. Evaluación cognitivas	20%	14	20
3. Evaluación psicotécnica	10%	7	10
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

II. DE LA CALIFICACIÓN

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.

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 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**:

- Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- 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.

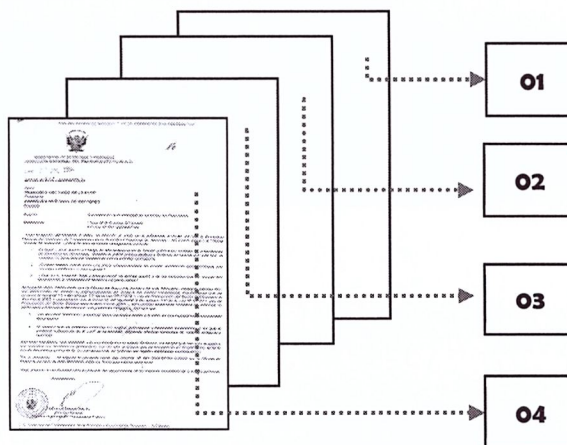
- El postulante presentará la documentación sustentatorios en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los 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.

- 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 rectificados, 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 Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.**

7. La recepción de las Hojas de Vida documentadas y anexos, será desde las 08:00 hasta las 17:00 horas en un sobre cerrado (**CORTAR Y PEGAR el FORMATO N°2**) indicando los datos que requiere dicho formato, caso contrario será descalificado. En las fechas establecidas según cronograma en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Junín, sito en el Jr. Julio C. Tello 488 – El Tambo – Huancayo.

IV. 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.

V. 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.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria, de darse el caso, este será descalificado.
- Ningún postulante podrá postular a más de una (1) CONVOCATORIA CAS dentro del ámbito de las provincias de Huancayo, Concepción, Jauja, Chanchamayo, Junín, Pichanaki, Satipo, San Martín de Pangoa y Chupaca de constatarse será eliminado automáticamente sin lugar a reclamo.
- Si durante el proceso se verifica que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato de currículum vitae, este será automáticamente descalificado, remitiéndose los actuados a la PROCURADURÍA PÚBLICA para que se realice las acciones pertinentes.
- No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho el mismo que está previsto en el Decreto Supremo N°021-2000-PCM, de la Ley N°26771.
- No tener vínculo laboral o contrato vigente con DIRESA JUNÍN.

FORMATO N°2
(SOBRE)

Señores

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS.

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 006 -2019-DIRESA JUNIN

NOMBRE DE LA PLAZA: _____

CÓDIGO DE LA PLAZA : _____

APELLIDOS: _____

NOMBRES : _____

DNI : _____

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____/_____/_____/_____
Departamento Provincia Distrito día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N° : _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (FOTOCOPIA SIMPLE).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº 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:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

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 general 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						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia en el sector público 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						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(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:



Huella Digital

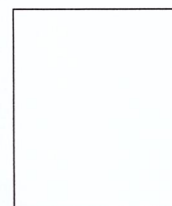
Firma

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN
el REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDOS - 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

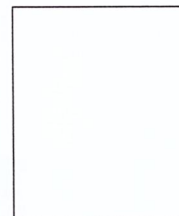
(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **"Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar 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):

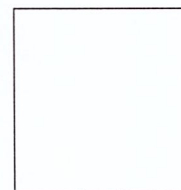
.....
.....
.....

☐

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

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,.....



Huella Digital

Firma