

BASES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA DE SELECCION
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS Nº 001- 2017-GRJ-DRSJ/RSPKI

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Red de Salud Pichanaki requiere la provisión de puestos de trabajo de Profesionales de la Salud: No Médico, Técnicos, para las diversas Unidades Orgánicas de la Red de Salud Pichanaki, 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).

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO
MODALIDAD: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

CANTIDAD	PROFESION	DEPENDENCIA	REMUNERACION MENSUAL (NUEVO SOLES)	TIEMPO DE CONTRATO
06	LICENCIADA/O EN ENFERMERIA	HOSPITAL APOYO PICHANAKI	1,700.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
02	LICENCIADA/O EN ENFERMERIA	C.S. CIUDAD SATELITE	1,700.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
01	OBSTETRA	P.S. SAN JOSE ANAPIARI	1,800.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
08	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL APOYO PICHANAKI	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
01	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. BELEN ANAPIARI	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
01	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. MIRICHARO	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
01	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. SAN JOSE ANAPIARI	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
02	TECNICO EN LABORATORIO	HOSPITAL APOYO PICHANAKI	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
01	TECNICO EN LABORATORIO	C.S. CIUDAD SATELITE	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
01	TECNICO EN FARMACIA	C.S. CIUDAD SATELITE	1,000.00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
06	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	HOSPITAL DE APOYO PICHANAKI	1,000,00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017
03	AUXILIAR ASISTENCIAL	HOSPITAL DE APOYO PICHANKI	900,00	Del 01/03/2017 Al 31/05/2017

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- 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 - 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.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.

III. FINALIDAD:

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

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- a. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes bases.
- b. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- d. La Oficina de Asesoría Legal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- e. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de la 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**.

V. DE LA POSTULACIÓN:

- a. El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:
- b. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- c. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).
- d. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
- e. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 04).
- f. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y servidores de la Red de Salud de Pichanaki (Anexo 05).
- g. No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 06).
- h. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 07).
- i. No haber sido condenado por Delito Doloso y no registrar antecedentes policiales (Anexo 08).
- j. No haber sido cesado durante los últimos cinco (5) años, o haberse acogido a programas de renuncias voluntarias con incentivos de cualquier institución comprendida en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 09).
- k. Resumen u Hoja de Vida y **Currículum Vitae** documentado **debidamente FEDATEADOS** por el **FEDATARIO DE LA ENTIDAD** (foliado incluyendo los anexos y firmado en cada folio).
- l. Fotocopia simple del DNI vigente.

VI. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Convocatoria	Del 16 al 22 de febrero del 2017
Presentación de Documentos	Del 16 al 22 de febrero del 2017 De: 8:00 a 13:00 horas y 14:30 a 17:30 horas.
Calificación Curricular	23 de febrero del 2017
Resultados etapa curricular	23 de febrero del 2017 (16:00 horas)
Publicación aptos para entrevista	23 de febrero del 2017 (17:00 horas)
Entrevista Personal:	24 de febrero del 2017 (08:00 a 13:00 horas)
Publicación de Resultados	24 de febrero del 2017 (14:30 horas)
Reclamos	27 de febrero del 2017 (09:00 horas)
Absolución de reclamos	27 de febrero del 2017 (13:00 horas)
Suscripción de contratos	01 de marzo del 2017
Inicio de Contrato	01 de marzo del 2017

VII. DEL 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**, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

La documentación deberá estar debidamente **FOLIADA**, insertados en un folder manila tamaño A-4 y dentro de un sobre manila indicando la plaza CAS al que postula, **presentadas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki**, en el **Horario de: 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas. (Sin costo alguno)**, etiquetado según el siguiente formato:

Señor:

**PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESO CAS
U.E. 409 RED DE SALUD PICHANAKI**

PROCESO CAS Nº 001-2017-GRJ-DRSJ/RSPKI

PROFESION:.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

APELLIDOS.....

NOMBRES:.....

DNI Nº:.....

Nº DE FOLIOS:.....

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.

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

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

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

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

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

Los postulantes en general deberán presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado debidamente **FEDATEADOS**, 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 50 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.

En la Entrevista Personal de los postulantes podrán intervenir los Jefes de Servicios y/o Unidades, que sean convocados por la Comisión de Evaluación; dichos trabajadores participarán formulando preguntas a los postulantes relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

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

FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> a. Por estudios concluidos de Maestría ó Doctorado: 60 puntos b. Por Título Universitario: 50 puntos. c. Por Titulo de Instituto Tecnológico: 30 puntos d. Por Certificado o Diplomado a fines al sector salud : 20 puntos 	60
2.- EXPERIENCIA LABORAL <ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia laboral como profesional de la Salud en el sector público o privado (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días); se califica 05 puntos por año, hasta un máximo de 04 años. 	20
3.- MÉRITOS Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos de acuerdo a la siguiente distribución: Un (1) punto por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos.	05
4.- POR CAPACITACION : <ul style="list-style-type: none"> a. Cursos de Capacitación con certificación acreditada en los últimos dos (02) años, (2016 y 2015). (1 punto por cada crédito de capacitación), hasta 09 puntos. b. Diplomado en los últimos dos 02 años, (2016 y 2015); tres (3) puntos por diplomado (hasta 02 diplomados): 06 puntos 	15
PUNTAJE TOTAL :	100

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL:

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

20 = Excelente

15 = Muy Bueno

10 = Bueno

5 = Regular

0 = Deficiente

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.

IX. BONIFICACIONES:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple de carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

X. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:

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

XI.- DISPOSICIONES FINALES:

1. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe 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.
2. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
4. Son **causales de descalificación automática** del postulante:
 - a. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - c. No presentar el DNI vigente.
 - d. No consignar la plaza a la que postula
 - e. No presentar los Anexos (Del 01 al 10).
 - 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 242º de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
6. 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.
7. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Comisión CAS N° 001-2017-GRJ-DRSJ/RSPKI, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

PERFILES DE PUESTO:

LICECIADA/O EN ENFERMERIA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciada/o en Enfermería, colegiada y habilitada. ➤ Resolución de término de SERUMS
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia acreditada relacionada al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que protejan y aseguren su salud. ➤ Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guía técnicas y protocolos de atención. ➤ Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia. ➤ Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico en enfermería bajo su supervisión y responsabilidad. ➤ Realizar las actividades Institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como Sector. ➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

OBSTETRA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Obstetra, colegiada y habilitada. ➤ Resolución de termino de SERUMS
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia acreditada relacionada al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ Realizar la captación precoz y oportuna de la gestante. ➤ Brindar la atención Integral de acuerdo a Normatividad del MINSA y definiciones Operacionales vigente. ➤ Cumplimiento de las metas físicas programadas en el POI-PPR2017 de las estrategias asignadas, que debe ser coherente con reporte de HIS y SIS. ➤ Participar en Jornada de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva programadas (Itinerantes). ➤ Analizar la Morbi-mortalidad materna y perinatal en forma mensual mediante los Comités de Prevención de muerte materna y perinatal. ➤ Apoyar en el análisis de la vigilancia epidemiológica activa. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TECNICO EN ENFERMERIA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de I.S.T. de Técnico en Enfermería.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Capacitación en computación e informática
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia relacionada al cargo.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda. ➤ Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad. ➤ Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda. ➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título profesional de I.S.T. en Técnico en Computación e Informática.
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia relacionada al cargo.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participar en la programación de la recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesitarán en el trabajo de campo. ➤ Efectuar la recopilación y validación de la información estadística. ➤ Analizar y procesar la información estadística recopilada. ➤ Elaborar cuadros y gráficos estadísticos. ➤ Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico. ➤ Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico. ➤ Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística. ➤ Coordinar, programar y controlar las actividades de soporte de equipos y las redes informáticas. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

AUXILIAR ASISTENCIAL

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo Secundaria Completa. ➤ Certificado y/o Diplomado de Capacitación en temas de salud.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.(trabajo de campo en control vectorial).
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en labores similares.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar labores auxiliares de vigilancia entomológica de vectores en el ámbito asignado, al 100% de las localidades de riesgo, en el ámbito de su jurisdicción. ➤ Efectuar labores de campo en coordinación con las representantes de cada localidad para la disminuir problemas de salud pública en nuestro ámbito, a fin de realiza actividades concernientes de cada problema que se presentan en cada localidad, (faenas, identificación y eliminación de criaderos). ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne

(Anexo 01)

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS Nº 001-2017 DE LA RED DE SALUD PICHANAKI.

S.P.

Apellidos y Nombres.....

DNI Nº.....

Lugar y Fecha de Nacimiento.....

Estado Civil.....

Dirección domiciliaria actual.....

Teléfono.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de los servicios de:....., en la 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 pido Señor Presidente de la Comisión de Selección, pido acceder a mi solicitud.

Pichanaki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 02)

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD Y N°:

RUC. N°:

ESTADO CIVIL: FECHA DE NAC.:.....

LUGAR DE NACIMIENTO:.....

Distrito: Provincia:.....Departamento:.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA HABITUAL:.....

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

Email:.....

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:.....

.....

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

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FAMILIAR:.....

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

Pichanaki,

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 03)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI N°:.....

DIRECCIÓN
ACTUAL:.....

DOMICILIARIA

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

NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.

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

Pichanki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 04)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. N°:
.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA
ACTUAL.....
.....

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

NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO

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

Pichanaki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 05)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. N°:.....

DIRECCIÓN
ACTUAL:.....

DOMICILIARIA

.....

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

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

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

Pichanaki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 06)
DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI. N°:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

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

NO TENER INCOMPATIBILIDAD ALGUNA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

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

Pichanaki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 07)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES y APELLIDOS.....

DNI. N° :

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

.....

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

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

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

Pichanaki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 08)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. N°:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

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

NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO NO REGISTRO
ANTECEDENTES POLICIALES

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

Pichanki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 09)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. N°:
.....

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

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

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

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

Pichanaki,.....

.....
EL POSTULANTE

(Anexo 10)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI N°:.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

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

GOZAR DE BUEN ESTADO DE SALUD FISICO Y MENTAL.

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

Lo cual acreditare posteriormente al proceso con el certificado pertinente.

Pichanki,.....

.....
EL POSTULANTE