

"Año de la Universalización de la Salud"

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2020-GRJ-DRSJ-RECAS

BASES DE LA CUARTA CONVOCATORIA

HUANCAYO, MAYO DEL 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 04-2020-GRJ-DRSJ-RECS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:

PLAZAS	AUDITOR	LICENCIADA EN NUTRICION	MEDICO GENERAL SAMU	MEDICO COORDINADOR SAMU	LICENCIADA EN ENFERMERIA	MEDICO GENERAL SAMU	MEDICO GENERAL AUDITOR	TECNICO EN ENFERMERIA – CADENA DE FRIO	PSICOLOGO	CONDUCTOR	TECNICO EN ENFERMERIA	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION
CODIGO DE PLAZA	01	02	04	05	06	07	09	10	11	12	13	14	15	16
OCI (A)	1													
PROMSA (B)		1			1									
DESP (D)		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1			
OTI(E)												1		
DEFENSA NACIONAL (F)					2									
ADMINISTRACION(G)													1	1
	1	2	2	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1

DIRESA JUNIN

ITEM	PLAZA	CENTRO DE COSTOS	CODIGO	MONTO	FUENTE	META	CANTIDAD	MESES	MONTO TOTAL	CONVOCATORIA
1	AUDITOR	OCI	A1	2300.00	RO	45	1	3	6900.00	4 da Convocatoria
2	LICENCIADA EN NUTRICION	PROMSA	B2	2000.00	RO	8	1	3	6000.00	4 da Convocatoria
3	LICENCIADA EN ENFERMERIA	PROMSA	B6	2000.00	RO	8	1	3	6000.00	4 da Convocatoria
4	LICENCIADA EN NUTRICION	DESP	D2	2000.00	RO	03	1	3	6000.00	4 da Convocatoria
5	MEDICO - SAMU	DESP	D4	3500.00	RO	35	2	3	21000.00	4 da Convocatoria
6	MEDICO – COORDINADOR DE SAMU	DESP	D5	3500.00	RO	31	1	3	10500.00	4 da Convocatoria
7	LICENCIADA EN ENFERMERIA	DESP	D6	1800.00	RO	53	1	3	5400.00	4 da Convocatoria
8	MEDICO - SAMU	DESP	D7	3500.00	RO	37	1	3	10500.00	4 da Convocatoria
9	MEDICO GENERAL AUDITOR	DESP	D9	3500.00	RO	53	1	3	10500.00	4 da Convocatoria
10	TECNICO EN ENFERMERIA	DESP -CADENA DE FRIO	D10	1300.00	RO	03	1	3	3900.00	4 da Convocatoria
11	PSICOLOGO	DESP	D11	2200.00	RO	41	1	3	6600.00	4 da Convocatoria

"Año de la Universalización de la Salud"

12	CONDUCTOR	DESP	D12	1200.00	RO	33	1	3	3600.00	4 da Convocatoria
13	TECNICO EN ENFERMERIA	DESP	D13	1200.00	RO	33	1	3	3600.00	4 da Convocatoria
14	TECNICO EN INFORMATICA	OTI	E14	1500.00	RO	57	1	3	4500.00	4 da Convocatoria
15	LIC. ENFERMERIA	DEF.NAC. - CPCEP	F-6	2000.00	RO	28	2	3	12000.00	4 da Convocatoria
16	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	ADMINISTRACION	G15	3000.00	RO	45	1	3	9000.00	4 da Convocatoria
17	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION	ADMINISTRACION	G-16	2000.00	RO	45	1	3	6000.00	4 da Convocatoria

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.
- Resolución N° 030-2020-SERVIR-PE

"Año de la Universalización de la Salud"

II. PERFIL DEL PUESTO:

A-1

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	
UNIDAD ORGANICA	Oficina de Órgano de Control Institucional
PUESTO	Auditor
N° DE SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD MEDICA	Contratación Administrativo de Servicios
AFECCION PRESUPUESTAL	Actividad- 5000005 Meta- 045 Especifica- 2.3.2.8.1.1 Rubro- RO

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de un (01) auditor para que preste servicios en la Oficina de Órgano de Control Institucional, con la finalidad de llevar de manera eficiente los servicios de control simultáneo y posterior en la Dirección Regional de Salud Junín.

II.- BASE LEGAL:

- ❖ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ❖ Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.
- ❖ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- ❖ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ❖ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS:

FORMACION ACADEMICA	Título Profesional, Colegiatura y Habilitación: <u>Carreras Afines:</u> Contabilidad, Administración, Ingeniería de Sistemas
EXPERIENCIA EN GENERAL	Experiencia de Tres (03) años, con experiencia profesional en la Administración pública
EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como Auditor en Órganos de Control Institucional (OCI). ➤ Experiencia en Control Gubernamental. ➤ Experiencia en Servicio de Control Simultáneo.
CURSO O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos acreditados en Control Gubernamental (opcional). - Cursos sobre la Ley Contrataciones del Estado (opcional). - Curso vinculados a la Gestión Pública y/o Software SIGA - SIAF.

"Año de la Universalización de la Salud"

	- Conocimiento en SAGU.
--	-------------------------

IV.-DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> • Encargarse de la Jefatura de las comisiones de auditora designadas para la ejecución del Plan Anual de Control del OCI y las dispuestas por la Contraloría General de la República. • Formulación del Memorando de Planificación y Programas de Auditoria de la acciones de control. • Cumplir los cronogramas de trabajo establecidos para las acciones de control. • Cumplir con la aplicación de los procedimientos de auditoria, formulación, comunicación y evaluación; Así como el proyecto de informe de control. • Efectuar la codificación de los papeles de trabajo y su entrega al archivo del OCI. • Emitir y suscribir informes de control (especial y administrativo) resultantes de las acciones de control según lo dispuesto por las Normas de Auditoria Gubernamental. • Realizar el seguimiento de la ejecución de los procedimientos de auditoria a cargo de los integrantes de las comisiones de auditoria. • Elaborar el documento interno con la evaluación de los temas entregados por el Jefe de OCI, formulando: conclusiones y recomendaciones. • Cumplir con las acciones de control o actividades que le sean asignadas por el Jefe de OCI. • Disponibilidad para viajar, trabajo de campo y capacitaciones.
-----------------------------------	--

B-2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

El área usuaria será la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la Dirección Regional de Salud Junín.

2.OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural para que brinde el servicio de asistencia técnica, capacitación, monitoreo y supervisión a las Redes de salud, Microredes, distritos y establecimientos de salud, en las intervenciones de promoción de la salud.

3.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El profesional de salud (Licenciado en nutrición), desarrollará las siguientes actividades:

- Capacitar al personal de salud de las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud en el componente de promoción de la salud dentro de la Estrategia Sanitaria Regional de Nutrición.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de municipios y comunidades saludables a las redes, microredes y establecimientos de salud.

"Año de la Universalización de la Salud"

- Acompañamiento técnico en el componente de promoción de la salud para promover la lactancia materna (lactarios institucionales, establecimientos de salud amigos de la madre y del niño).
- Monitorizar las intervenciones y metas relacionadas al sector salud (escenarios saludables) relacionados con los incentivos monetarios y no monetarios a nivel de los gobiernos locales.
- Seguimiento de la implementación de la meta 4 en el marco del Programa de Incentivos a la mejora y gestión municipal.
- Acompañamiento del programa médico de familia en el escenario comunitario y familiar.
- Coordinar la operatividad de la certificación de agentes comunitarios de salud a través del SINEACE.
- Otras funciones que asigne la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud.

4. PLAZO O DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo de ejecución será 90 días, con opción a renovación de acuerdo a disposición presupuestal.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

REQUISITOS	DETALLES
FORMACION ACADEMICA GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de licenciado(a) en Nutrición, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un año (01 año) en el desempeño de funciones afines. • Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Diplomados relacionados a la atención integral de salud, promoción de la salud y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. • COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

6. PERSONAL PROPUESTO

Para asegurar la continuidad del servicio se requiere 01 licenciado en nutrición para la Oficina de Promoción de la Salud.

7. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

No corresponde

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

"Año de la Universalización de la Salud"

Oficina de Promoción de la Salud - Jr. Julio C. Tello N° 488 - El Tambo - Huancayo.

9. PRODUCTOS A ENTREGAR Y SU DESCRIPCIÓN DE SER EL CASO

Deberá presentar los informes de las acciones desarrolladas, de acuerdo a las funciones asignadas.

10. PLANO O DISEÑO, DE SER EL CASO

No Corresponde.

11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta : 008

Rubro : RO

Clasificador: 23.28.11

Monto : S/. 2000.00 (mensual)

12. FORMA DE PAGO

Mensual

13. PENALIDADES

En el caso de retraso injustificado en la presentación del servicio objeto del contrato, la DIRESA Junín le aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser caso del ítem que debió ejecutarse

14. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la implementación del servicio será emitida por la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud, quien realizará los trabajos de supervisión con el fin de validar la operatividad de los servicios implementados.

15. ESTRUCTURA

No Corresponde

B-6

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la Dirección Regional de Salud Junín.
PUESTO:	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META :008
	ESPECIFICA :23.2.8..1.1
	RUBRO :RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una persona natural para que brinde el servicio de asistencia técnica, capacitación, monitoreo y supervisión a las Redes de salud, Microredes, distritos y establecimientos de salud, en las intervenciones de promoción de la salud.

II. BASE LEGAL:

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Título profesional universitario de licenciado(a) en Enfermería, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de dos años (01 años) en el desempeño de funciones afines. (Indispensable) - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y/o privado. (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especializa	- Cursos y/o Diplomados relacionados a la atención integral de salud, promoción de la salud y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años.
Conocimiento, Habilidades y competencias	- Conocimiento sobre normatividad sanitaria vigente - Conocimiento de ofimática. - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

"Año de la Universalización de la Salud"

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- El profesional de salud (licenciado en enfermería), desarrollará las siguientes actividades:
- Capacitar al personal de salud de las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud en el funcionamiento de los espacios de juego, centros de promoción y vigilancia comunitaria, sello municipal, meta 04 – Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
 - Desarrollar coordinaciones con las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud para fortalecer los procesos de promoción de la salud en los escenarios de comunidad y municipio.
 - Brindar asistencia técnica en la implementación de municipios y comunidades saludables a las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud.
 - Acompañamiento técnico en el componente de promoción de la salud dentro de la estrategia sanitaria de enfermedades metaxénicas y zoonóticas a las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud de las zonas priorizadas.
 - Monitorizar las intervenciones y metas relacionados al sector salud (escenarios saludables) relacionados con los incentivos monetarios y no monetarios a nivel de los gobiernos locales.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Oficina de Promoción de la Salud - Jr. Julio C. Tello N° 488 - El Tambo – Huancayo.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-2

TERMINOS DE REFERENCIA

I.- GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios profesionales de un (01) NUTRICIONISTA

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA SALUD DE LAS PERSONAS
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Universalización de la Salud"

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD :52444
	META :0003
	ESPECIFICA :23.28.11
	RUBRO : R.O

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 de 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 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 multidisciplinares. • 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 de NUTRICIONISTA, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a Nutrición.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

"Año de la Universalización de la Salud"

- Brindar asistencia técnica a nivel de Redes, Microredes, Establecimientos de Salud y gobiernos locales en el diseño, aplicación, procesamiento de datos y análisis de información del SIEN y sus determinantes a nivel
- Planificar y desarrollar la intervención de la Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición: Manejo del Lineamiento de gestión de la Estrategia Alimentación y Nutrición, Aplicativo SIEN, TDI, Consejería Nutricional, Suplementación Nutricional (Sulfato Ferroso, Retinol), Reglamento de alimentación infantil y otros.
- Seguimiento de órdenes de servicio, pedidos de servicio, pecosas, cuadro distributivo y otros.
- Elaborar documentos técnicos para el requerimiento de bienes y servicios en el PPR (Aplicativo Presupuesto Por Resultados).
- Elaborar informes técnicos en relación al reporte de resultados, de indicadores de salud y nutrición.
- Participar en comisión de servicios y equipos técnicos de trabajo.
- Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud de las Personas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección Ejecutiva de salud de las Personas Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable.
DURACION 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 DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

D-4 TERMINOS DE REFERENCIA.

I. GENERALIDADES.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de: **(02) Médico Cirujano.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANIZA Y/O AREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS (SISTEMA DE ATENCION MOVIL DE URGENCIA – SAMU)
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUAMNOS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : 5002793 META :035 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.

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral de dos (01) año en el sector público y/o privado. incluido el SERUM
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.
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano, colegiado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado RCP Básico y Avanzado. ✓ Curso en emergencia y urgencias. ✓ Conocimiento en Office nivel de usuario

II.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

"Año de la Universalización de la Salud"

- Dependerán en forma directa del jefe SAMU
- Mantener una alerta permanente las 24 horas. del día los 365 días del año, sobre las emergencias y urgencias médicas.
- Manejo de las emergencias y urgencias médicas pre hospitalarias cotidianas, entregando una respuesta oportuna y específica en cada caso.
- Coordinar los traslados secundarios entre los diferentes centros asistenciales, velando por; la admisión de los pacientes en las IPRESS que se requieran de acuerdo a su patología y Asegurar la atención durante el traslado de los pacientes.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en situaciones de desastre.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Accidentes complejos.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Incidentes con múltiples víctimas.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Situaciones sociales o que tengan repercusión mediática.
- Desarrollar programas de capacitación en emergencias y urgencias médicas, con la participación activa de los integrantes del equipo asistencial.
- Participar en los programas de prevención, junto a otras instituciones que también participan en la Emergencia y Urgencia Médica.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas del PP0104.
- 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 e insumos 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.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

III.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-5

TERMINOS DE REFERENCIA.

I.GENERALIDADES.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de: **(01) Médico Cirujano para Coordinador PPSAMU**

Dependencia, Unidad Organiza y/o Área Solicitante	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia – SAMU)
Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

"Año de la Universalización de la Salud"

Afectación Presupuestal	Actividad : 5005138 Meta :31 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:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	-Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado. incluido el SERUM. -Experiencia laboral en el sector público por 12 meses. .
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.
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional de la salud ✓ Título profesional ✓ colegiado y habilitación vigente. ✓ Resolución de SERUMS
Cursos y/o estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en Office nivel de usuario (deseable) ✓ Diplomados y/o cursos en gestión pública o salud pública. ✓ Curso en emergencia y urgencias.

III.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Elaboración de documento técnicos y normativos del Programa presupuestal
- Implementar y operativizar el central regional de referencias, contra referencias, atención de consulta externa y diagnóstico de imágenes de la oferta móvil SAMU
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato
- Planificar, organizar y dirigir las actividades del Sistema de Atención Móvil de Urgencia SAMU en el ámbito de la Jurisdicción.
- Orientar, coordinar y articular acciones con los responsables del Programa Presupuestal 0104 de cada Unidad Ejecutora.
- Promover estrategias oportunas para la atención del Sistema de Atención Móvil de Urgencia considerando los lineamientos vigentes del Programa Presupuestal 0104.
- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones de formación "Capacitación" del Personal Asistencial del SAMU en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
- Monitoreo y seguimiento a la calidad del servicio, así como al cumplimiento de las metas establecidas por el Programa Presupuestal, implementando acciones de mejora que garanticen el cumplimiento de las directivas del SAMU.

"Año de la Universalización de la Salud"

- Responsable de la Coordinación y seguimiento a las actividades del Personal Asistencial del SAMU.
- Coordinar la adecuada distribución del RRHH, material y equipamiento para mantener una flota operativa de ambulancias que responda a los requerimientos del Centro Regulador.
- Monitorizar, supervisar y evaluar el funcionamiento del programa presupuestal a nivel de las IPRESS, micro red y redes de salud
- Sistematizar y elaborar reportes periódicos o cuando se requiera, sobre los avances de metas del Plan Operativo Institucional y otros que se requieran la dependencia Jerárquica Funcional.
- Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza en DIRESA Junín.
- Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-6

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRESA JUNIN
PUESTO:	LICENCIADA EN ENFERMERIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5005896 META:0053 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **01** persona natural que brinde servicios de ENFERMERO (A) Supervisor en la USPP DIRESA Junín

II. BASE LEGAL:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:
REQUISITOS

Formación Académica	Enfermero(a) Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado sin incluir Serums.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	Experiencia General: 02 años (incluye SERUMS) Experiencia en Área Administrativa
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	- Diplomado y/o curso de gestión y/o gerencia en salud -Certificación en ofimática

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Cumplir y hacer cumplir los INDICADORES REGIONALES del SIS.
- Hacer monitoreo y control de calidad aleatorio a las fichas únicas de atención reportadas por los EE. SS de la jurisdicción.
- Realizar el monitoreo del abastecimiento según consumo de los medicamentos utilizados en las diferentes redes de salud
- Retroalimentar con el reporte por número de atenciones, producción, porcentaje de rechazos por redes.
- Coordinar permanentemente con su jefe inmediato y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir.
- Evaluar las Referencias realizadas por los diferentes EESS a nivel regional.
- Coordinación permanente con las Unidades Ejecutoras, implementar medidas de control para mejoras en la atención de salud
- Supervisión presencial a los distintos EESS de la jurisdicción, con la finalidad de verificar la validez de las prestaciones, bajo la modalidad concurrente y post atención, así como de garantizar la gratuidad en la cobertura prestacional y evaluar el cumplimiento de indicadores.
- Realizar Capacitaciones a las diferentes áreas y/o EESS de la región
- Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Unidad de Seguros Públicos y Privados)- DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

D-7

TERMINOS DE REFERENCIA.

IV. GENERALIDADES.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de: **(01) Médico Cirujano.**

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANIZA Y/O AREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS (SISTEMA DE ATENCION MOVIL DE URGENCIA – SAMU)
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUAMNOS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : 5002793 META :037 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.

V.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral de dos (01) año en el sector público y/o privado. incluido el SERUM
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.
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano, colegiado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado RCP Básico y Avanzado. ✓ Curso en emergencia y urgencias. ✓ Conocimiento en Office nivel de usuario

"Año de la Universalización de la Salud"

- Dependerán en forma directa del jefe SAMU
- Mantener una alerta permanente las 24 horas. del día los 365 días del año, sobre las emergencias y urgencias médicas.
- Manejo de las emergencias y urgencias médicas pre hospitalarias cotidianas, entregando una respuesta oportuna y específica en cada caso.
- Coordinar los traslados secundarios entre los diferentes centros asistenciales, velando por; la admisión de los pacientes en las IPRESS que se requieran de acuerdo a su patología y Asegurar la atención durante el traslado de los pacientes.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en situaciones de desastre.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Accidentes complejos.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Incidentes con múltiples víctimas.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Situaciones sociales o que tengan repercusión mediática.
- Desarrollar programas de capacitación en emergencias y urgencias médicas, con la participación activa de los integrantes del equipo asistencial.
- Participar en los programas de prevención, junto a otras instituciones que también participan en la Emergencia y Urgencia Médica.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas del PP0104.
- 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 e insumos 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.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

VI.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia) SAMU – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

D-9

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	MEDICO GENERAL AUDITOR
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000 META:053 ESPECIFICA :2.3.2. 8.1.1 RUBRO :RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) Medico General para auditor en la dirección De calidad de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.

II. BASE LEGAL:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS.
Experiencia General	✓ Experiencia mínima profesional de un año en relación al cargo que postular, no incluyendo el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proactivo orientado al logro de objetivos, disposición para el trabajo en equipo y bajo presión, transparencia e iniciativa. ✓ Conocimientos de estadística e informática básica. ✓ Conocimiento en auditoria medica ✓ Conocimiento en normas de categorización
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de Ofimática (Indispensable) ✓ Diplomado y/o cursos relacionados a salud pública, gestión pública o servicios de salud. (deseable) ✓ Cursos relacionados a auditoria médica (deseable)

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Coordinar y organizar las actividades técnico-administrativas de la Unidad de Auditoria en Salud con el resto de IPRESS de la Región.
- ✓ Realizar un diagnóstico situacional sobre la implementación de auditorías en la región Junín e informar a su jefe inmediato
- ✓ Elaborar un plan Regional de Auditorias en Salud.
- ✓ Elaborar las auditorias de caso según normatividad vigente y según demanda a nivel Regional e informar oportunamente a la unidad de gestión de calidad
- ✓ Realizar las auditorias de calidad de atención y de gestión clínica en el ámbito Regional (incluye IPRESS de nivel III, II y I), e informar oportunamente a la unidad de gestión de calidad.
- ✓ Realizar el consolidado regional por IPRESS, trimestralmente e informar a la oficina de gestión de calidad.
- ✓ Monitorizar, supervisar, evaluar e informar del cumplimiento de las directivas y las recomendaciones en relación a las Auditorias de caso, Calidad de Atención en Salud y de gestión clínica (antes auditorias de registro).
- ✓ Realizar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales del sector en Gestión de la calidad, historias clínicas, auditorias en la calidad de salud y otras relacionadas.

"Año de la Universalización de la Salud"

- ✓ Monitorizar, supervisar, evaluar e informar del cumplimiento de las directivas y las recomendaciones en relación a las Auditorías de caso, Calidad de Atención en Salud y de gestión clínica (antes auditorías de registro).
- ✓ Realizar la oportuna socialización de los Documentos de Gestión y normas institucionales del sector en Gestión de la calidad, historias clínicas, auditorías en la calidad de salud y otras relacionadas.
- ✓ Monitorizar, supervisar el desarrollo de las metas programadas en el Plan operativo Institucional, plan anual e auditorías y criterios de programación de Auditorías a nivel Regional.
- ✓ Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- ✓ Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos para la implementación de la normativa de seguridad de paciente y todo lo relacionado a esta a nivel Regional.
- ✓ Asesorar en la elaboración e implementación de Guías de Práctica Clínica y Manuales de Procedimientos Asistenciales a las IPRESS a nivel Regional.
- ✓ Asesorar en la elaboración e implementar de los Proyectos de mejora relacionados a Auditorías y otros si fuera necesario a pedido de su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes relacionadas a la implementación de sistema de gestión de la Calidad.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, informes ordinarios o extraordinarios, solicitado por el jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad.
- ✓ Realizar la implementación del Sistema de Referencias y contra referencias a nivel Regional según Normatividad vigente.
- ✓ Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación del sistema de referencias y contra referencias a nivel regional
- ✓ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior

V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección de Calidad de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas de la DIRESA JUNÍN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,500 (Tres mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-10

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	Técnico en Enfermería para el Área de Cadena de frio - Almacén de Vacunas - Pilcomayo
N° DE SERVICIO REQUERIDO:	1
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios: 1057 - CAS

"Año de la Universalización de la Salud"

AFECTACION PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: MONITOREO, SUPERVISION, EVALUACION Y CONTROL DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL
	META: 0003
	ESPECIFICA: 2.3. 2 8.1 1 Contrato Administrativo de Servicios 2.3. 2 8.1 2 Contribuciones a ESSALUD de CAS
	RUBRO: E1325 EVALUACION DE LOS EQUIPOS DE CADENA DE FRIO PARA VACUNA

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

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

II. BASE LEGAL

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

REQUISITOS:

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

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

"Año de la Universalización de la Salud"

Principales funciones a desarrollar:

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

V. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACION:	El Servicio será prestada en la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones – Componente de Cadena de Frio – Almacén de Vacunas - Pilcomayo
PERIODO DE DURACION DEL SERVICIO:	(03) Tres Meses
COSTO DEL SERVICIO:	Mil Trecientos (1,300) Soles
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito

D-11

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	PSICOLOGO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.

"Año de la Universalización de la Salud"

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005183 META: 041 ESPECIFICA : 2.3.2. 8.1.1 RUBRO : RO.
---------------------------------	--

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un **PSICÓLOGO** para Dirección Ejecutiva de salud de las Personas- Dirección de Servicios de Salud

V. BASE LEGAL:

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

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Psicólogo (o) Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	Experiencia general 02 años en el sector público y/o privado, el cual incluye el SERUMS
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
Competencias	Conocimiento en temas de categorización y verificación sanitaria en establecimientos de salud y en gestión de la Historia Clínica Ggggg
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado y/o cursos de gestión en servicios de salud o Salud Pública. (deseable) ▪ Cursos de office. (indispensable) ▪ Cursos afines al puesto

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

"Año de la Universalización de la Salud"

- ✓ Realizar actividades relacionada a la organización y funcionamiento de servicios de salud.
- ✓ Brindar asistencia técnica, realizar el seguimiento y monitoreo en todo lo relacionado capacidad resolutive de las IPRESS, a las Redes de Servicios de Salud.
- ✓ Realizar actividades de Categorización y Verificación Sanitaria en las IPRESS
- ✓ Realizar trámites documentarios en el SISGEDO.
- ✓ Asistencia técnica y aplicación del instrumento de fortalecimiento del primer nivel de atención
- ✓ Seguimiento a las IPRESS en cumplimiento de garantizar la aplicación de las normas de categorización según corresponda.
- ✓ Elaboración y tramite de documentación administrativa.
- ✓ Otras actividades relacionadas a la gestión de servicios de salud y/o administrativa.
- ✓ Otras funciones que asigne su jefe inmediato

V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

LUGAR DE PRESTACIÓN:	DIRESA JUNÍN -Oficina de la ESNSM
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200 (Dos Mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D-12
TERMINOS DE REFERENCIA.

I. GENERALIDADES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de uno (01) CONDUCTOR para la UNIDAD ORGÁNICA DE SALUD DE LAS PERSONAS-SAMU

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD ORGÁNICA DE SALUD DE LAS PERSONAS-SAMU
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRESA_JUNIN
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD:5002825 META:033 ESPECIFICA:2.3.2.8.1.1 RUBRO:RO

II. BASE LEGAL:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Licencia de Conducir clase A II b Profesional
Experiencia General	Experiencia como Chofer no menos de 1 año.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	NO aplica
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> • No aplica.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Conducir ambulancias para el transporte asistido de emergencia y urgencia médicas.
- Mantener limpias y operativas las unidades parte externa e interna solo cabina de manejo.
- Mantener suficiente suministro de combustible y revisar los estados de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Mover y colocar a los pacientes en las camillas, introducir las camillas en las ambulancias y transportar los pacientes.
- Brindar primeros auxilios.
- Cuidado y mantenimientos del vehículo que se le asigne.
- Informar de hechos importantes al personal asistencial.
- Ayudar al personal asistencial en la prestación de tratamiento medico si fuese necesario.
- Preparar inforemes escritos sobre las actividades realizadas según sea necesario para jefatura.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

D-13

TERMINOS DE REFERENCIA.

I. GENERALIDADES.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de uno (01) TEC. EN ENFERMERIA para la UNIDAD ORGÁNICA DE SALUD DE LAS PERSONAS-SAMU.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	UNIDAD ORGÁNICA DE SALUD DE LAS PERSONAS-SAMU
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRESA - JUNIN
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD:5002825 META:033 ESPECIFICA:2.3.2.8.1.1 RUBRO:RO

II. BASE LEGAL:

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Título de Técnico en Enfermería
Experiencia General	Experiencia laboral de 01 año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de seis (6) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> • Primeros Auxilios. • Office Básico.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Recepción de llamadas de emergencia a personal médico.
- Recepción y emisión de radiogramas.
- Registro y manejo de datos.
- Disponibilidad permanente e inmediata.

"Año de la Universalización de la Salud"

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

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

E-14

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CAS

1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Tecnología de la Información de la DIRESA-JUNIN

2. OBJETIVO DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar los servicios de una persona natural para que brinde los servicios Técnicos en las diferentes Unidades de la Dirección Regional de salud Junín.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

PRODUCTO	DESCRIPCION DE SERVICIO	INFORMES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una base de datos en Excel con macros para el área de Caja de la Oficina de Economía • Realizar mantenimiento periódico de los sistemas SIAF, SIGA y SISDORE. • Sacar copia de Seguridad de los sistemas de SIGA y SIAF • Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos de Tecnologías de Información 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y desarrollo de la base de datos para el área de caja de la Oficina de economía • Soporte en Instalación y configuración de los sistemas de SIAF, SIGA, SISDORE, así mismo la generación de backups de estos mismos. • Soporte técnico a los activos de Tecnología de Información de la DIRESA- JUNIN en computadoras laptops e Impresoras. 	<p>Informe 1: Avance del 100% en un plazo de 30 días después de haber sido notificado la orden de servicio.</p>

4. PLAZO O DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"Año de la Universalización de la Salud"

El plazo de ejecución del servicio será 3 meses

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica grado y/o nivel de estudios	Bachiller en Sistemas e Informática
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral general deseable no menor de (01) año en entidades del sector público y/o privado. Acreditar Constancias y Contratos Trabajo. Ofimática
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> Competencias Genéricas: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo

6. PERSONAL PROPUESTO

No aplica

7. EQUIPAMIENTO MINIMO

No aplica.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la Dirección Regional de Salud Junín. Oficina de Informática

9. PRODUCTOS A ENTREGAR Y SU DESCRIPCION DE SER EL CASO.

Informe de Actividades.

10. PLANO O DISEÑO DE SER EL CASO

No corresponde

11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta 057

Rubro: RO

Monto: 1,500.00

F - 6

TERMINOS DE REFERENCIA.

<p align="center">DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD</p>	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud

"Año de la Universalización de la Salud"

PUESTO:	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA - CPCED Procesos Administrativos y Disciplinarios.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5005612 META:028 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.

VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de dos (02) Licenciados (as) en Enfermería con la finalidad de que se encargue del seguimiento, monitoreo y centralización de información sobre daños y riesgos a la salud de la población y a los servicios de salud y realice actividades de Gestión de Riesgos y Desastres en el Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres en Salud de la DIRESA Junín.

VII. 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.

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Licenciado (a) en enfermería colegiado con habilitación vigente.
Experiencia General	Experiencia de 1 año como profesional de la salud en el sector público y/o privado (sin considerar el SERUMS)
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada al cargo. • Experiencia en el manejo de emergencias por desastres.

"Año de la Universalización de la Salud"

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o curso de Gestión de Riesgo y Desastres. (Indispensable). Conocimiento en Ofimática a nivel básico.
--	---

VIII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

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

IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

G-15

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
Dirección Ejecutiva de Administración.

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración
PUESTO:	Especialista en contrataciones.

"Año de la Universalización de la Salud"

Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :500003 META:045 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :08

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

BASE LEGAL:

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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Profesional titulado en contabilidad, economía, administración o carreras afines.
Experiencia General	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado relacionados al cargo.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia mínima de (01) año relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios especializados en logística y abastecimientos. • Conocimiento SIGA-SIAF. • Certificado OSCE. • Conocimiento en temas de control interno. • Conocimiento en temas de presupuestos. • Conocimiento sobre la ley del procedimiento administrativo.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

G-16 TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Administración.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración
PUESTO:	Especialista en procesos de selección.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. - CAS.

"Año de la Universalización de la Salud"

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :500003 META:045 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :08
---------------------------------	--

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

BASE LEGAL:

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

IV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Profesionales en Contabilidad, economía, administración, Ingeniería de Sistemas o otras carreras.
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia de 01 año relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso o especialización en contrataciones con el estado acreditar con diploma o certificado. • Curso o especialización en delitos contra la administración pública, acreditar con diploma o certificado • Conocimiento SIGA-SIAF. • Certificado OSCE.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- ✚ Elaboración de expedientes de contratación, estudios de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones.

"Año de la Universalización de la Salud"

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	25 de mayo 2020	COMITE
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR "TALENTO PERU" y PAGINA WEB DE LA DIRESA	02 de junio 2020	COMITE / OITE
CONVOCATORIA			
3	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE Y ENVIO DE DOCUMENTACIÓN. Los postulantes deberán de inscribirse al link que se habilitará en la PAGINA WEB DE LA DIRESA JUNIN hasta 08:00 pm. La documentación deberá ser enviada virtualmente en copia legible en formato PDF foliado y visado, más la FICHA DE INSCRIPCIÓN, al siguiente correo: NLEON@DIRESAJUNIN.GOB.PE , hasta las 8:00 pm.	17 de junio 2020	OITE

"Año de la Universalización de la Salud"

SELECCION			
4	EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto.	18 y 19 de junio del 2020	COMITE
5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, a partir de las 16.00 horas.	19 de junio del 2020	COMITE / OITE
6	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Al correo NLEON@DIRESAJUNIN.GOB.PE	22 de junio del 2020 de (8.00 am hasta 12.00 m.)	OITE
7	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	22 de junio del 2020	COMITE
8	PUBLICACION DE ABSOLUCION DE RECLAMOS	22 de junio del 2020 (A partir de las 04:00 pm)	COMITE
9	ENTREVISTA PERSONAL Via web (zoom – hangout)	23 y 24 de junio del 2020	COMITE
10	PUBLICACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL	25 de junio del 2020	OITE
11	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

IV. 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

V. DE LA CALIFICACIÓN

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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**.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación se deberá enviar virtualmente en copia legible en formato PDF, foliado y visado, mas LA FICHA DE POSTULACION, el cual se habilitará en día de postulación.

El orden de los documentos a presentar es el siguiente

FICHA DE POSTULACION

- a Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- b Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- c Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- d Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- e Anexo N° 05 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- f Anexo N° 06 : Ficha de Sintomatología de estar negativo al COVID – 19, (descargar formato del portal web) para el inicio de labores.
- g Anexo N° 07 : De las bonificaciones.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 Y 07 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.

1. 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**.

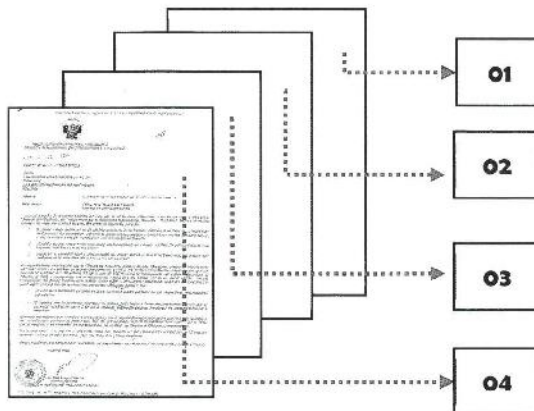
En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

2. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 Y 07**), 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 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris"**. De no encontrarse los documentos

"Año de la Universalización de la Salud"

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:



3. 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.

4. Adjuntar el **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

VII. DE LA DECLATORIA 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.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

"Año de la Universalización de la Salud"

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.

para ser considerado con las bonificaciones, deberá alcanzar puntaje mínimo en evaluación curricular y en la entrevista personal.

IX. 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.

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° _____

"Año de la Universalización de la Salud"

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° : _____

"Año de la Universalización de la Salud"

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECH A INICIO	FECH A FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDA D / PAÍS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							

"Año de la Universalización de la Salud"

6°							
7°							
8°							

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).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						
Descripción del trabajo realizado:						
3						
Descripción del trabajo realizado:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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).

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

"Año de la Universalización de la Salud"

2						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						
3						
<u>Descripción del trabajo realizado:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

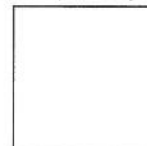
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

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

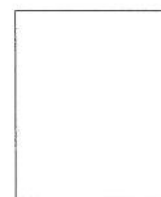
"Año de la Universalización de la Salud"

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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.

1
f
f
Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma

"Año de la Universalización de la Salud"

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)

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

1
Quien (es) laboran en esta DIRESA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

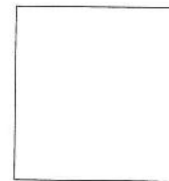
.....
.....
.....

9
☐

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.

8
Lugar y fecha,

.....
Firma



Huella Digital

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,,
identificado (a) con DNI N°, domiciliado en
..... declaro bajo juramento que:

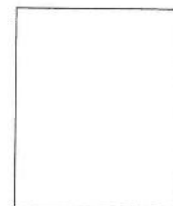
- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,

7

8

.....
Firma



Huella Digital

8



Trabajando con la fuerza del pueblo!



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N°06
Ficha de Sintomatología COVID-19
Declaración Jurada

R.M. N°239-2020-MINSA

He recibido explicación del objeto de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública:

Ruc:

Apellidos y nombres:

Cargo al que postula: **DNI:**

Dirección: **N° Celular:**

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes (marcar con un "X"):

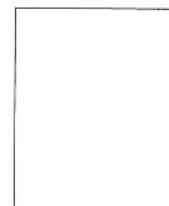
1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales):

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 07

Es importante que consigne la siguiente:

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS y/o PERSONA CON DISCAPACIDAD, caso contrario no será considerado, para el puntaje adicional.

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, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

PERSONA CON DISCAPACIDAD:

SÍ

☐

NO

☐

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