

"Año de la Universalización de la Salud"

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

CAS - 1

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 01-2022-GRJ-DRSJ-RECA

BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA



YO, ABRIL DEL 2022.

HUANCAYO, ABRIL DEL 2022.

"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 01-2022-GRJ-DRSJ-RECAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:

	ABOGADO	TECNICO EN FARMACIA	TECNICO EN COMPUTACION	SECRETARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	LICENCIADA EN ENFERMERIA	OBSTETRA	PROYECTISTA
<u>CÓDIGO DE PLAZA</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>
DEMID (A)	1	1						
DIRECCION DE AEGURAMIENTO EINTERCAMBIO PRESTACIONAL (B)			1		1			
ADMINISTRACION (C)				1	2			
DIRECCION DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA (D)						1	1	
OEPE (E)								1
TOTAL	1	1	1	1	3	1	1	1

HUANC

“Año de la Universalización de la Salud”

DIRESA JUNIN

PLAZA	DEPENDENCIA	COD	MONTO	FTE FTO	META	CANT	MESES	MONTO TOTAL	CONVOCATORIA
ABOGADO	DEMID-DIRECCION DE INSPECCION Y CERTIFICACION	A-1	2500.00	RDR	55	1	3	7500.00	PRIMERA CONVOCATORIA
TECNICO EN FARMACIA	DEMID	A-2	1500.00	RO	63	1	3	4500.00	PRIMERA CONVOCATORIA
TECNICO EN COMPUTACION	DIRECCION DE AEGURAMIENTO EINTERCAMBIO PRESTACIONAL	B-3	1500.00	RO	53	1	3	4500.00	PRIMERA CONVOCATORIA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCION DE AEGURAMIENTO EINTERCAMBIO PRESTACIONAL	B-5	1600.00	RO	53	1	3	4800.00	PRIMERA CONVOCATORIA
SECRETARIA	ADMINISTRACION	C-4	1200.00	RO	47	1	3	3600.00	PRIMERA CONVOCATORIA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION-UNIDAD DE ECONOMIA	C-5	2200.00	RO	47	2	3	13200.00	PRIMERA CONVOCATORIA
LICENCIADA EN ENFERMERIA	DIRECCION DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA-DIRECCION DE PREVENCION Y CONTOL	D-6	2000.00	RO	3	1	3	6000.00	PRIMERA CONVOCATORIA
OBSTETRA	DIRECCION DE INTERVENCIONES ESTRATEGICAS EN SALUD PUBLICA	D-7	2000.00	RO	10	1	3	6000.00	PRIMERA CONVOCATORIA
PROYECTISTA	OEPE	E-8	2500.00	RO	45	1	3	7500.00	PRIMERA CONVOCATORIA

2.Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2006-PCM.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Directiva General N° 006-2011-GR-JUNIN/ORDITI- " NORMAS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN"
- Resolución Directoral N° 740-2019-DRSJ/OEGDRH, que Aprueba la Directiva N°001-2019-GRJ- DRSJ-OEGDRH denominada "Normas que regula el proceso de selección para la contratación de servicios bajo el régimen de contratación Administrativa de Servicios, en la Dirección Regional de Salud Junín y sus Unidades Ejecutoras"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR el cual aprueba la "Guía Operativa Para La Gestión De Recursos Humanos Durante La Emergencia Sanitaria Por El COVID-19".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00065-2020-SERVIR el cual aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS".
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2022 y su septuagésima segunda disposición complementaria final que autoriza "(...) a) Contratar servidores bajo el régimen especial de contratación de servicios, para efectos de reemplazar aquellos servidores civiles que hayan finalizado su vínculo contractual a partir del 3 de agosto de 2021, que venían ocupando cargos presupuestados que cuenten con un código habilitado, que se encuentre activo en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, se autoriza para reemplazar a aquellos servidores civiles que hayan finalizado por renuncia su vínculo contractual suscrito en el marco de lo establecido en el Decreto de Urgencia 034- 2021 y en la única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia 83-2021. Dichos contratos pueden ser suscritos y prorrogados con vigencia no mayor al 31 de diciembre de 2022. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tienen carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. (...)".

contrato administrativo Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	ABOGADO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 -
AFFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: FISCALIZACION META : 055 RUBRO : RDR

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un Abogado(a), que brinde los servicios de asesoría en derecho administrativo en la Dirección de Inspección y Certificación (DICER) de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DEMID).

II. BASE LEGAL:

- ✦ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✦ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

...rias aprobadas por Decreto Su...

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Experiencia General	✓ Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el desempeño de funciones ya sea en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	✓ Experiencia Profesional no menor a un (01) año como Abogado en temas relacionados al derecho administrativo y/o procedimiento administrativo sancionador en el Sector Público.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso relacionado a Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo Sancionador o Procedimiento Administrativo General. ✓ Curso de Ofimática nivel básico.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

recibidos del Ministerio de Salud y otros.

- Conducir el procedimiento administrativo sancionador (PAS) de la Dirección de Inspección y Certificación.
- Evaluar los descargos efectuados por los administrados en la (Fase Sancionadora).
- Elaborar informes legales y proyectos de Resoluciones Administrativas, por infracciones a los Reglamentos de la Ley N° 29459 – Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Evaluar los Recursos de Reconsideración, caducidad del procedimiento sancionador y otros.
- Elaborar los informes legales y proyectos de Resoluciones Administrativas de los recursos de reconsideración, caducidad del procedimiento sancionador y otros.
- Atender los requerimientos y consultas legales formuladas (de manera verbal y/o escrita) del Órgano Instructor, del personal de la DICER y/o administrados.
- Elaborar el informe de los expedientes administrativos para la Procuraduría Pública Regional, para la defensa de los procesos judiciales.
- Realizar el seguimiento en el Ministerio Público y/o Poder Judicial de los procesos de control y vigilancia sanitaria (operativos), de los procesos contenciosos administrativos, otros.
- Absolver las demandas de los procesos contenciosos administrativos en los plazos previstos, en coordinación con la Asesoría Legal de la DIRESA.
- Emitir opinión legal en temas relacionados a las acciones de control y vigilancia sanitarias, autorizaciones sanitarias, procedimiento administrativo sancionador y otros.
- Registrar en la base de datos de la DICER las resoluciones administrativas, informes legales y otros.
- Llevar un registro de los documentos recibidos del Ministerio Público, Poder Judicial respecto al archivamiento, denuncia penal, sentencias y otros.
- Gestionar adecuadamente los expedientes que están a su cargo a través del SISDORE.
- Gestionar adecuadamente el archivo del acervo documentario a su cargo.
- Participar en inspecciones y operativos, cuando se requiera.
- Proponer planes de trabajo, estrategias para optimizar los procesos de las actividades a su cargo.
- Elaborar una directiva para el procedimiento administrativo sancionador de la DICER.
- Otras funciones que asigne la Dirección.

Nº 075-2003 PCM y modific

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Dirección de Inspección y Certificación de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 2,5000 (dos mil quinientos con 00/100 soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

COBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Q.F. Rosario Negrón Estrada
DIRECTORA EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
DEMID

• Llevar un registro de los documentos al archivamiento, denuncia penal, etc.

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dirección de Medicamentos, Insumos y Drogas

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	TECNICO EN FARMACIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: COMERCIALIZACION DE MEDICAMENTOS META : 063 RUBRO : R.O



[Handwritten signature]

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un Técnico en Farmacia para el Almacén especializado de medicamentos y/o Botica Regional Farma Junín de la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✚ 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.
- ✚ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✚ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

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

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

• **REQUISITOS.**

Formación Académica	✓ Técnico en Farmacia
Experiencia General	✓ Experiencia mínima de 1 año en funciones relacionadas al puesto en sector público y/o sector público.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	✓ Capacitaciones y/o practicas pre profesionales en temas relacionados al cargo.

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):



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Apoyar al Director técnico en el expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y del servicio al cliente en el establecimiento farmacéutico cuando este lo requiera.
- Cumplir con los Procedimientos y Manuales.
- Atender al cliente con cortesía y prontitud para crear y mantener una buena imagen de la Botica.
- No realizar actos correspondientes a la dispensación o de ofrecer a los usuarios alternativas al medicamento prescrito.
- Velar que los medicamentos y otros productos se encuentran bajo buenas condiciones de almacenamiento en los anaqueles asignados bajo su responsabilidad, tanto en el área de dispensación y/o expendio como en el área de almacenamiento.
- Verificar periódicamente las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Ordenar los medicamentos en los anaqueles, de modo que se permitan la fácil ubicación y control de los mismos.
- Realizar periódicamente el control de existencias físicas efectuando inventarios parciales por laboratorio.
- Cumplir estrictamente el horario establecido.

os anaqueles, de modo que se permitan la fácil ubicación

Nº075-2008 PCM y modificación

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Cumplir estrictamente el horario de limpieza del establecimiento.
- Mantener limpios, libre del polvo los anaqueles que están bajo su responsabilidad.
- Usar el uniforme y fotocheck durante la jornada de trabajo.
- Comunicar inmediatamente al Director Técnico cualquier problema o anomalía que se presente en la Botica "FARMA JUNIN".
- Comunicar inmediatamente al Director Técnico cualquier problema o anomalía que se presente en el área de almacenamiento.
- Proponer alternativas de mejoras para un mejor desempeño de sus funciones en el almacenamiento y expendio de productos.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,5000 (mil quinientos con 00/100 soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
Q.F. Rosario Negrón Estrada
DIRECTORA EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS
DEMID

ordenar los medicamentos e
y control de los mismos

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Aseguramiento e Intercambio Prestacional	
UNIDAD ORGANICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASEGURAMIENTO E INTERCAMBIO PRESTACIONAL
PUESTO:	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicio. 1057- CAS
AFECCION PRESUPUESTAL:	<div>✓ META : 053</div> <div>✓ ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1</div> <div>✓ RUBRO : R.O.</div> <div>ACTIVIDAD : 5000619</div>

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE 01 PERSONA NATURAL QUE BRINDE SERVICIOS DE **TECNICO EN COMPUTACIÓN** EN DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO EN SALUD – 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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N° 31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

Formación Académica	✓ Técnicos y/o egresados universitarios en Computación y/o informática.
Experiencia General	✓ Experiencia laboral de (01) año en el sector público y/o privado comprobable.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	✓ Experiencia laboral de (06) meses en cargos similares al puesto.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	✓ Cursos relacionados al cargo.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.

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

✓ Realizar afiliaciones en sus diversos planes de afiliación al Seguro Integral de Salud.
✓ Realizar levantamiento de seguros de los afiliados al SIS.
✓ Acumulación de datos de redes de Salud.
✓ Manejo de plataformas digitales.
✓ Generación de reportes estadísticos de la Unidad de Seguros Públicos y Privados.
✓ Generación de reportes estadísticos de Sepelios, traslados de emergencia y otros.
✓ Generación de reportes de producción de FUAS en las diferentes redes de Salud.
✓ Generación de reportes de Afiliados al Seguro Integral de Salud.
✓ Reporte por número de atenciones, producción, porcentaje de rechazos de FUAS ingresada por redes e Ipress.
✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento e Intercambio Prestacional (Dirección de Aseguramiento en Salud) -DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,500 (Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción.
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

Ing. Luis Alberto Paitan Lazaro
DIRECTOR EJECUTIVO DE ASEGURAMIENTO
e INTERCAMBIO PRESTACIONAL

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN Dirección Ejecutiva de Aseguramiento e Intercambio Prestacional	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASEGURAMIENTO E INTERCAMBIO PRESTACIONAL
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicio. 1057- CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ META : 053 ✓ ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 ✓ RUBRO : R.O. ✓ ACTIVIDAD : 5000619

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO QUE BRINDE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO EN 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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N° 31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica:	✓ Técnicos y/o egresados universitarios en Contabilidad y/o Administración
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia de 01 año en cargos similares, en el sector público y/o privado. ✓ Conocimiento Básico en Ofimática nivel Básico.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Experiencia para el puesto	✓ Experiencia laboral de (06) meses en cargos similares al puesto.
Cursos y/o estudios de especialización:	✓ Cursos relacionados al cargo.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.

Principales funciones a desarrollar:

✓ Seguimiento de la Ejecución Presupuestal de los Recursos Financieros del SIS.
✓ Seguimiento de Incorporación de saldo de balance DYT.
✓ Seguimiento de trasferencias del SIS.
✓ Seguimiento de trasferencias internas de presupuesto DYT.
✓ Seguimiento del gasto DYT en cada Unidad Ejecutora.
✓ Pedidos de bienes y servicios con fuente de financiamiento DYT.
✓ Realizar procesos en SIAF y SIGA inherentes a la Unidad de Seguros.
✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento e Intercambio Prestacional (Dirección de Aseguramiento en Salud) -DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,600 (Mil seiscientos 00/100 Nuevos Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción.
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN

Ing. Luis Alberto Paitan Lazaro
DIRECTOR EJECUTIVO DE ASEGURAMIENTO
INTERCAMBIO PRESTACIONAL

C - 4

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Administración.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración
PUESTO:	SECRETARIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 500003 META : 047 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : 08

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal para realizar funciones secretariales en la Dirección Ejecutiva de Administración.

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 ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✚ 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.
- ✚ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector publico
- ✚ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:
REQUISITOS

Formación Académica	Estudiante de Ciencia Contables no menor a 5 meses
Experiencia General	Experiencia laboral de 06 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia indispensable de 06 meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática (Word, Excel, otros)

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Elaboración y notificación de documentos administrativos (memorandos, informes, reportes, oficios, cartas, actas, etc.). De la Dirección Ejecutiva de administración.
- Recepción de documentos administrativos y otros remitidos a la Dirección de administración.
- Remitir documentos administrativos y otros tanto internos y externos.
- Notificar los documentos administrativos emitidos.
- Archivar y tener el detalle por tipo de documento del acervo documental de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección Ejecutiva de Administración.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200.00 (mil doscientos y 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
CPC. Maruja Ancoasi Canchapoma
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
DIRESA JUNÍN

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dirección Ejecutiva de Administración

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ECONOMIA
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: 5000003 META: 047 ESPECIFICA: 23.28.11 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal profesional para realizar funciones como Asistente administrativo en la Oficina de Economía

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Contador Público Colegiado
Experiencia General	Experiencia laboral de 01 año en el sector público y/o privado en sistema de Tesorería
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia indispensable de un (1) año relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos: SIAF, SIGA, Ley de Contrataciones y sistema de tesorería y presupuesto• Capacitación en Ofimática (Word, Excel, otros)• Cursos relacionados al cargo.

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)

- ✚ Sinceramiento de cuentas contables
- ✚ Otras que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de Economía de la Dirección Regional de Salud Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200.00 (dos mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

Atentamente,



JEFATURA DE ECONOMÍA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dirección Ejecutiva de Administración

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ECONOMIA
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: 5000003 META: 047 ESPECIFICA: 23.28.11 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal profesional para realizar funciones como Asistente administrativo en la Oficina de Economía

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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Profesional titulado y Habilitado de la carrera universitaria de Contabilidad-CPC.
Experiencia General	✓ Un (01) año de experiencia general, en el Sector Público o Privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	✓ Un (01) año de experiencia comprobable ejerciendo labores de Asistencia Contable, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Diplomas y/o certificados de estudios especializados relacionados a: ✓ Certificado en SIAF. ✓ Certificado en SIGA. ✓ Certificado en La Ley de Contrataciones y Sistema de Presupuesto. ✓ Conocimiento de herramientas de Word y EXCEL

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)

Desarrollará las siguientes actividades:

- Elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas de la DIRES JUNÍN.
- Análisis de cuentas contables
- Apoyo en la conciliación de cuentas para el sinceramiento contable.
- Otras que le asigne el jefe inmediato
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina de Economía.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,200.00 (Dos mil Doscientos y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

CPC. LUCY MYTORALVA GUADALUPE
JEFE (a) OFICINA DE ECONOMÍA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas en salud Pública

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas en salud Pública	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL
PUESTO:	Licenciada en enfermería
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: MONITOREO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL META : 0003 ESPECIFICA: 23.28.11

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una Licenciada en Enfermería para la Dirección de Prevención y Control

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

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	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público incluyendo el serums. - 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).
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo SIGA-SIAF (deseable) - Experiencia laboral mínima de (06 meses) en el desempeño de funciones afines. en el Sector Público o Sector Privado.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	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.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

El profesional de salud (licenciado (a) en enfermería), desarrollará las siguientes actividades:

- Promover y supervisar las acciones de promoción de la salud orientadas a desarrollar hábitos saludables y generar entornos saludables en el individuo, familia y comunidad con enfoque territorial, en materia de sus competencias y en coordinación con los actores involucrados.
- Desarrollar y realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones estratégicas de su competencia en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Junín, en coordinación con los actores del Sector Salud y otros sectores del Gobierno Regional y la sociedad civil, a fin de mejorar o rediseñar las intervenciones estratégicas.
- Identificar, promover y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, control y reducción de riesgos y daños vinculados a la salud familiar, salud escolar; alimentación y nutrición saludable; seguridad vial y cultura de tránsito; considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en las redes de salud y hospitales de la Dirección Regional de Salud Junín.
- Implementar acciones de asistencia técnica y para el desarrollo de capacidades orientadas a la gestión territorial de las intervenciones en salud



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

pública a su cargo, en las redes de salud y hospitales de la Dirección Regional de Salud Junín.

- Emitir opinión técnica en ámbito de su competencia.
- Identificar y coordinar las intervenciones estratégicas de prevención, promoción, control y reducción de riesgos y daños de la tuberculosis que afecte a la población considerando las acciones de promoción de la salud, los determinantes sociales de la salud y los enfoques de derechos humanos, género e interculturalidad en salud en todas las etapas de vida, así como monitorear su desempeño en las redes de salud y hospitales de la Dirección Regional de Salud Junín.
- Desarrollar coordinaciones con las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud para fortalecer los procesos de promoción de la salud en articulación con el Programa articulado nutricional e inmunizaciones.
- 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 familias y viviendas saludables.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de municipios y comunidades saludables a las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud.
- Otras funciones que asigne la Dirección de Prevención y control.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección de Prevención y Control
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000.00 (dos mil y 00/100 Nuevos soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
DIRECCIÓN DE INTERVENCIONES
ESTRATÉGICAS EN SALUD PÚBLICA

C.D. Katherine Figueroa Calderón
DIRECTORA DE PREVENCIÓN Y CONTROL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas En Salud Publica

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas En Salud Publica	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas En Salud Publica
PUESTO:	Obstetra
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: META: 10 ESPECIFICA: 23.28.11 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de (01) profesional obstetra para conformar el equipo técnico del programa presupuestal Materno Neonatal

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 ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✚ 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.
- ✚ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✚ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Titulo de obstetra colegiado, habilitado y con resolución de SERUMS (obligatorio). Egresada o Magister en Salud Publica y/o Gestión en Salud o Diplomado en Salud Publica y Gestión Pública.
Experiencia General	Mínimo Tres (03) años de experiencia laboral en el sector salud (incluyendo SERUMS).
Experiencia Específica para el puesto convocado	Mínimo 06 meses de experiencia laboral en el sector salud área administrativa en sede Diresa o Redes.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Diplomados en Auditoria en Salud con Mención en Gestión de Servicios de Salud, Diplomado en Desarrollo de Proyectos Sociales en Salud/ cursos en Administración, Gestión de los servicios de salud, emergencias obstétricas, planificación familiar, y otros a fines de la carrera.

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)

- Monitorear la calidad de los datos de información respecto al programa Salud Materno Neonatal, FON, Wawared, CNV.
- Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de capacitación sanitaria en marco del programa SALUD MATERNO NEONATAL.
- Elaborar informes técnicos utilizando la estadística aplicada a la SALUD PUBLICA.
- Elaborar proyectos de mejora en Salud.
- Manejo de Software de herramientas virtuales de convenios.
- Monitorear el avance de los indicadores de convenios: Gestión, SIS, FED.
- Monitorear el avance en la implementación de casa maternas.
- Monitoreo y seguimiento de la vacunación COVID 19 en gestantes.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Diresa Junín - Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas En Salud Publica
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000.00 (dos mil y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Modernización	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Modernización
PUESTO:	Proyectista para la Unidad de Inversiones y Cooperación Internacional
N° SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5000001 META : 045 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✦ 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.
- ✦ Ley 3113-Ly que establece disposiciones para erradicar la discriminación e los regímenes laborales del sector publico
- ✦ Septuagésima disposición complementaria final de la ley N°31365, ley de presupuesto para el año fiscal 2022

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Formación Académica	Profesional titulado de la carrera universitaria de economía, ingeniería, arquitectura y/o carreras afines
Experiencia General	✓ Un (01) año de experiencia general, en el Sector Público o Privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	✓ Seis (06) meses de experiencia comprobable ejerciendo labores en la OPMI, UF, UEI elaborando Programación Multianual de Inversiones, elaborando Proyectos de inversión y expedientes técnicos, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Diplomas y/o certificados de estudios especializados relacionados a: ✓ Cursos, en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) ✓ Conocimiento en Gestión de Proyectos de Desarrollo, Formulación y Evaluación de Estudios de Pre inversión. ✓ Certificado en gestión pública.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

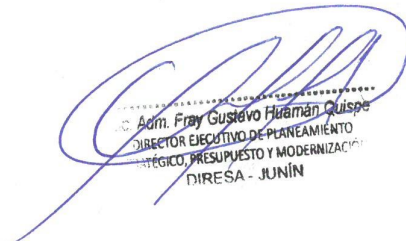
Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Formular y evaluar las fichas técnicas y los estudios de preinversión para los proyectos de inversión, en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el sector salud.
- Asistir, asesorar y dar opinión técnica en la formulación y evaluación de proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, a las redes de salud (unidades ejecutoras) de la Dirección Regional de Salud.
- Apoyo con el registro en el Banco de Inversiones de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación,
- Apoyar en la elaboración del Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Dirección Regional de Salud- Región Salud, en coordinación con las Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) de las Redes de Salud.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

Atentamente,



Adm. Fray Gustavo Huamán Quispe
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO
ESTRÉGICO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
DIRESA - JUNÍN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA.	19 de abril del 2022	COMITE
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DE DIRESA JUNIN Y SERVIR.	Del 19 de abril 22 de noviembre del 2022	COMITE / OITE
3	INSCRIPCION DE POSTULANTES POR LA PAGINA WEB DE DIRESA	Del 23 al 25 abril del 2022 (hasta las 11 pm)	PAGINA WEB
4	PUBLICACION DE RESULTADOS DE INSCRITOS EN EL APLICATIVO EN LA PAGINA DE DIRESA	26 de abril del 2022 (hasta las 13 horas)	COMITE
SELECCIÓN			
7	EVALUACIÓN CURRICULAR	Del 26 al 28 de abril del 2022	COMITE
8	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR en la Página Web de la DIRESA.	29 de abril del 2022 hasta las 10 am	COMITE / OITE
9	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Por vía web, enviando al correo jdiresa@gmail.com	29 de abril del 2022 (11:00 am a 12:00 pm)	PAGINA WEB
10	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	29 de noviembre del 2022 (De 13:00 a 17:00 horas)	COMITE
11	PUBLICACIÓN DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS PAGINA la Web de la DIRESA JUNIN.	29 de noviembre del 2020 (20:00 horas)	COMITE / OITE
12	ENTREVISTA PERSONAL Vía plataforma (zoom)	02 y 03 de mayo del 2022	COMISIÓN

13	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL en la Web de la DIRESA JUNIN.	04 de mayo del 2022 (hasta las 20:00 horas)	COMISIÓN / OITE
14	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	5 de mayo del 2022	COMISIÓN / OITE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
15	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos presentados en Evaluación de Hoja de Vida debidamente legalizados.	Desde el día 06 de mayo del 2022 hasta el quinto día hábil	OEGDRH

I. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE	50%	15	50
Experiencia	30%	5	30
Formación académica	20%	10	20
ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	50
Evaluación de competencias	30%	15	30
Evaluaciones cognitivas	20%	10	20
PUNTAJE TOTAL	100%	35	100

PUBLICACIÓN DE

II. DE LA CALIFICACIÓN

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

En la evaluación curricular el postulante debe alcanzar la nota mínima de 15 tanto en experiencia como en formación académica, suficiente que en uno de ellos no apruebe será eliminado.

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

EVALUACION CURRICULUM VITAE

1.Experiencia: La experiencia Laboral será considerada a partir de la obtención del título profesional en las plazas donde no se soliciten especialidad, en este último caso la experiencia laboral solo considerará aquella que se realizado después de haber obtenido el título de especialidad o constancia de egreso de la especialidad. En el Caso de los médicos especialistas se considerará como experiencia laboral los estudios de residentado médico. En la ficha de inscripción solo se evaluará los ítems de experiencia laboral debidamente rellenos en caso de faltar algún dato no será tomado en cuenta.

FORMACION ACADEMICA

1. Estudios de Especialización.

Los Diplomados o estudios de especialización **debe tener mínimo 200 horas Lectivas de acuerdo a la Nueva Ley Universitaria N° 30220** (por tanto, los Diplomas 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. En caso de tener menos horas podrán ser sumados a la calificación de los cursos de capacitación.

2. Cursos.

Serán tomados en cuenta los cursos de capacitación desarrollados durante los 5 últimos años. Cada curso debe indicar las horas de duración. mínimo 6 horas lectivas por día. solo se evaluará los ítems correctamente registrados.

ENTREVISTA

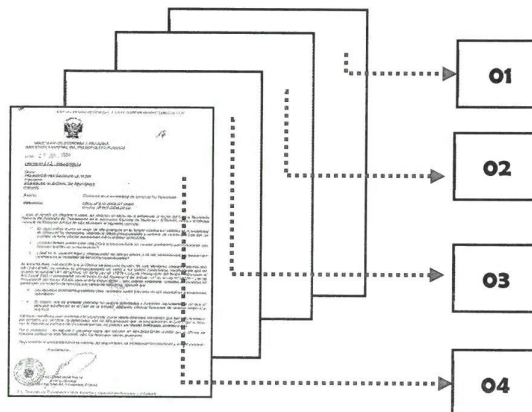
1. La entrevista personal será a través de la Plataforma ZOOM para el cual se publicará el cronograma en la Página web de DIRESA JUNIN, los postulantes que no se presenten en el horario establecido serán Considerados como no se presentó (NSP), en el caso de tener inconvenientes técnicos deberá justificar y tendrá la oportunidad de presentarse para la entrevista en el mismo día programado caso contrario serán considerado como no se presentó. (NSP)
2. El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de 15 puntos en el área de evaluación de competencias o evaluación cognitiva se considerara como no obtuvo puntaje mínimo requerido en la entrevista personal.

III. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES

1. Para poder inscribirse correctamente el postulante deberá rellenar el formulario de inscripción el cual estará publicado según cronograma en la página web de la DIRESA JUNIN la misma que tienes carácter de declaración jurada. **El postulante que registre más de dos inscripciones será automáticamente descalificado.** Por lo que se recomienda tener mucho cuidado en registrar los datos de inscripción. Del mismo modo para que la inscripción sea válida el postulante deberá enviar su curriculum debidamente foliada de acuerdo a las bases adjuntando además los documentos requeridos al correo indicado. El postulante que solo envíe su curriculum sin haber registrado su inscripción será automáticamente eliminado.
 2. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el POSTULANTE, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA, el mismo que será enviado en un archivo PDF único al correo: jdiresa@gmail.com
 3. El número de folio de los documentos presentados en el curriculum vitae debe coincidir con el número de folio registrado en la ficha de inscripción en el caso que esto **no coincida será automáticamente descalificado.**
 4. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA: EL ORDEN DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE ES EL SIGUIENTE:**
 - a. **Copia de DNI**
 - b. **Anexo N° 01:** Declaración Jurada de cumplir con los requisitos mínimos establecidos
 - c. **Anexo N° 02:** Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
 - d. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
 - e. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
 - f. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
 - g. **Anexo N° 06:** Ficha de Sintomatología de estar Negativo al COVID – 19 para inicio de labores.
 - h. **Anexo N° 07:** De las Bonificaciones.
 - i. **Curriculum Vitae Documentado y foliado**
- Los Anexos N° 01, 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.
5. 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 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:



6. 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.

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

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

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

V. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del **10% SOBRE EL PUNTAJE OBTENIDO EN LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL**, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

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

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

VI. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria, de darse el caso, este será descalificado.
- El postulante no deberá tener vínculo laboral en la Institución.
- El postulante no deberá estar registrado en el INFORHUS en otra Unidad Ejecutora.
- 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.

contrato vigente con DIRESA No tener vínculo laboral o contrato vigente con DIRESA JUNÍN.

ANEXO N° 01

**LEY N° 28175
DECLARACION JURADA
"Ley Marco del Empleo Público"**

Yo, _____ de Nacionalidad,
_____ Con DNI; _____, domiciliado en
_____ en pleno goce de mis derechos
Constitucionales y en mi condición de Profesional y/o Técnico y con la intención de
incorporarme al IREN CENTRO en la modalidad CAS bajo el régimen N° 1057, para realizar
actividades vinculadas al Ítems _____, y en concordancia con lo previsto en la LEY DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N°27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cumplir con los Requisitos para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios **N° 010-2020-GRJ-DRSJ-RECAS** según los alcances dispuestos en el Artículo 7° de la Ley 28175- LEY MARCO DEL EMPLEO PUBLICO:

Que los datos consignados en la presente Declaración jurada son verdaderos, siendo pasible de fiscalización posterior, aceptando las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados sean falsos o incompletos

Huancayo, ____ del ____ de 20__



Huella Digital

Firma

Firma

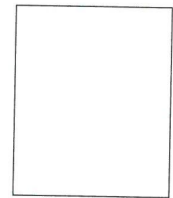
No tener vinculo laboral o c

ANEXO N° 02

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

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma

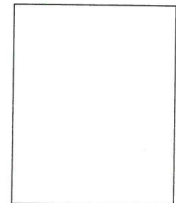
(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **"Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma

encuentren con inhabilitación vigente

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

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

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

☐

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

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

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

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

☐

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

Lugar y fecha,







Firma

Huella Digital

Huella Digital

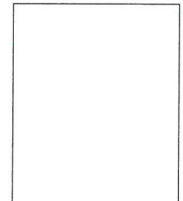
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

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

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma





Firma

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.

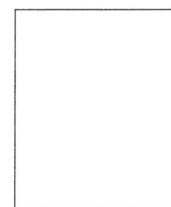
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lugar y fecha,



Firma

Digital



Huella



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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]