



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



GOBIERNO REGIONAL JUNIN DIRECCION REGIONAL JUNIN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0002- 2019-GRJ-DRSJ-RECAS



BASES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA

HUANCAYO, FEBRERO DEL 2019



PROCESO CAS N° 0002-2018-GRJ-DRSJ

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:

N°	PROFESIONALES	SALUD DE LAS PERSONAS	DEMID	DEFENSA NACIONAL	ASESORIA JURIDICA
1	MÉDICO CIRUJANO	1			
2	MEDICO CIRUJANO	1			
3	MEDICO CIRUJANO	2			
4	QUIMICO FARMACEUTICO		2		
5	ING. DE SISTEMAS Y/O ELECTRÓNICO	1			
6	ABOGADO				1
7	LIC. EN EREFERMERIA			2	
8	OBSTETRA	1			
9	PSICOLOGO	1			
10	CONTADOR/ADMINISTRADOR	1			
11	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-SALUD MENTAL	1			
12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS	1			
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	1			
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO			1	1
15	TÉCNICO INFORMÁTICO	1			
16	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	1			
17	SECRETARIA	1			
18	RADIO OPERADOR	1			
19	VIGILANTE	2	1	1	





DIRESA JUNIN

Nº	PLAZA	CENTRO DE COSTO	CODIGO	MONTO	MESES	FUENTE	CONVOCATORIA
1	MEDICO CIRUJANO	SALUD - PERS	A-1	3500	3	R.O	2ra Convocatoria
2	MEDICO CIRUJANO	SALUD - PERS	A-2	3500	3	R.O	2ra Convocatoria
3	MEDICO CIRUJANO	SALUD -PER	A-3	3500	3	R.O	2ra Convocatoria
4	MEDICO CIRUJANO	SALUD -PER	A-3	3500			
5	QUIMICOS FARMACEUTICOS	DEMID	B-4	2200	3	R.O	2ra Convocatoria
6	QUIMICOS FARMACEUTICOS	DEMID	B-4	2200	3	R.O	2ra Convocatoria
7	INGENIERO DE SISTEMAS Y/O ELECTRONICO	SALUD -PER	A-5	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
8	ABOGADO	ASES. JURIDICA	D-6	2500	3	R.O	2ra Convocatoria
9	LIC ENFERMERIA	DEFENSA NAC	C-7	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
10	LIC ENFERMERIA	DEFENSA NAC	C-7	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
11	OBSTETRA	SALUD -PER	A-8	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
12	PSICOLOGO	SALUD -PER	A-9	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
13	CONTADOR Y/O ADMINISTRADOR	SALUD -PER	A-10	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO- SALUD MENTAL	SALUD -PER	A-11	2000	3	R.O	2ra Convocatoria
15	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-SEGUROS PÚBLICOS Y PRIVADOS	SALUD -PER	A-12	1500	3	R.O	2ra Convocatoria
16	ASISTENTE ADMINISTRATIVO- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	SALUD -PER	A-13	1500	3	R.O	2ra Convocatoria
17	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DEFENSA NAC	C-14	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
18	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ASESORIA JURIDICA	D-14	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
19	TECNICO INFORMATICO	SALUD -PER	A-15	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
20	TECNICO EN ENFERMERIA	SALUD -PER	A-16	1300	3	R.O	2ra Convocatoria
21	SECRETARIA	SALUD -PER	A-17	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
22	RADIO OPERADOR	SALUD -PER	A-18	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
23	VIGILANTE	SALUD -PER	A-19	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
24	VIGILANTE	SALUD -PER	A-19	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
25	VIGILANTE	DEMID	B-19	1200	3	R.O	2ra Convocatoria
26	VIGILANTE	DEFENSA NAC	C-19	1200	3	R.O	2ra 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° 075-2008-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° 30281 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- 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 Directoral N° 020-2017-GOB.REG.HVCA/RSA.

II. PERFIL DEL PUESTO:





A-1

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas-Materno Neonatal
PUESTO	Médico cirujano
N° SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de Servicios 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD META : 010 ESPECIFICA: 2. 3. 2. 8. 1 1 RUBRO : RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de Medico para la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas

II. BASE LEGAL:

- Ley N° 29859 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DLN° 1057 y otorga derechos laborales
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2019
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo general
- Ley N° 30057, Ley del servicio civil
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación 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 O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Médico cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado, con resolución de SERUMS
Experiencia General	Experiencia mínima profesional de un año en relación al cargo a postular, en sector público incluyendo el SERUMS.
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la Normatividad vigente del SIS, conocimiento inherente de su carrera, conocimientos en gestión de calidad, capacidad para trabajo en equipo-proactivo.





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado a afines de su carrera • Capacitación en proyectos de mejora y experiencias en mejoramiento continuo de la calidad en salud. • Capacitación en guías de práctica clínica para el diagnóstico, tratamiento y control de hipertensión, diabetes y pie diabético. • Conocimiento en informática básica, certificados o estudios especializados a temas de área. • Certificados del paquete de Microsoft office.
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar auditorías médicas en el área de servicios de salud incluyendo todos los de mortalidad materna de la Región. ✓ Contribuir a operatividad el Sistema de Referencia y Contrareferencias a nivel regional. ✓ Ser parte del equipo de categorización de servicios de salud públicos y privados cumpliendo las funciones propias del cargo ✓ Coordinación permanente con las Unidades Ejecutoras, implementar medidas de control para mejoras en la atención de salud ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRESA Junín – Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas – Dirección de Servicios de Salud
DURACIÓN DEL CONTRATO	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 3500.00
FORMA DE PAGO	En forma mensual según contrato suscrito





A-11

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Salud Mental
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 041 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Bachiller ing. de sistemas, ing. industrial.

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	Bachiller en Ing. De sistemas, Ing. Industrial, Ing. informático		
Experiencia General	Experiencia laboral de 6 meses en el sector público y/o privado.		
Experiencia para el convocado	<table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">Específica para el puesto</td> <td>• Experiencia profesional mínima de 06 meses en el sector público y/o privado.</td> </tr> </table>	Específica para el puesto	• Experiencia profesional mínima de 06 meses en el sector público y/o privado.
Específica para el puesto	• Experiencia profesional mínima de 06 meses en el sector público y/o privado.		





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso taller a fines de su carrera • Curso de Computación Ofimática
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración y trámite de documentación administrativa. ▪ Revisión de informes. ▪ Conocimiento en SIGA y SIAF. ▪ Conocimiento SIGGEDO. ▪ Pedidos de bienes y servicios en el servicio de gestión administrativa. ▪ Brindar asistencia técnica en tema de su competencia. ▪ Otras actividades que el jefe inmediato lo asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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





A-2

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	MEDICO CIRUJANO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación Administrativa de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Medico para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima profesional de un año en relación al cargo que postular, en sector público incluyendo el SERUMS
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la Normatividad vigente del SIS Conocimiento inherentes a su carrera conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad - Capacidad para trabajo en equipo – Proactivo





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado a fines a su carrera. ▪ Capacitación en Proyectos de Mejora y Experiencias en Mejoramiento Continuo de la Calidad en Salud. ▪ Capacitación en Guías de Práctica Clínica para el Diagnóstico, Tratamiento y Control de Hipertensión, diabetes y Pie Diabético. ▪ Conocimientos en informática básica. Certificados o Estudios especializados relacionados a Temas del área. ▪ Certificados del paquete Microsoft Office.
--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Coordinar y organizar las actividades técnico-administrativas de Atención en Salud.
- ✓ Monitorizar, supervisar e informar del cumplimiento de las directivas o recomendaciones en relación a las funciones asignadas.
- ✓ Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos de la calidad y mejora continua en los servicios.
- ✓ Elaborar y presentar oportunamente, informes ordinarios o extraordinarios, solicitado por el jefe inmediato.
- ✓ 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.
- ✓ Proponer e implementar las estrategias, metodologías e instrumentos para fortalecer el Sistema de registro y seguimiento de eventos adversos.
- ✓ Monitorizar el desarrollo de las metas programadas en el Plan operativo Institucional.
- ✓ Asesorar en la elaboración e implementación de Guías de Práctica Clínica y Manuales de Procedimientos Asistenciales.
- ✓ Asesorar en la elaboración e implementar de los Proyectos de mejora.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes.
- ✓ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,500 (Tres Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-8

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	OBSTETRA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Obstetra para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.



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	Obstetra (o) Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	✓ Experiencia General: 01 año en el sector público (incluye SERUMS)



Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Específica: 1 años ✓ Conocimiento en la Normatividad vigente ✓ Conocimiento en la Normatividad SIS actualizada. ✓ Conocimiento en el Convenio Capitado y sus indicadores. ✓ Conocimiento del Sistema de Referencia y Contra referencia
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salud Pública o afines a su carrera ▪ Gestión y Gerencia de Servicios de Salud. ▪ Otros

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir y hacer cumplir los INDICADORES y lo relacionado al cumplimiento del Convenio CAPITA, Convenio PRELIQUIDADO, Convenio de Fondo de Estimulo Desarrollo Social y Logro de Resultados Sociales (FED). Convenio AP ENDIS, Convenio de INTERCAMBIO PRESTACIONAL. ✓ Hacer monitoreo y control de calidad aleatorio a las Formatos Únicas de Atención (FUA) 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. ✓ Coordinar permanentemente con su jefe inmediato y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir. ✓ 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 y talleres a las diferentes áreas y/o EESS de la región ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-9

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	PSICOLOGO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Psicólogo para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

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	Psicólogo (o) Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	✓ Experiencia General: 01 años en sector público (incluye SERUMS)





Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Especifica: 1 años ✓ Conocimiento en la Normatividad vigente ✓ Conocimiento en la Normatividad SIS actualizada. ✓ Conocimiento en el Convenio Capitado y sus indicadores. ✓ Conocimiento del Sistema de Referencia y Contra referencia
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salud Pública o afines a su carrera ▪ Gestión y Gerencia de Servicios de Salud. ▪ Otros

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir los INDICADORES y lo relacionado al cumplimiento del Convenio CAPITA, Convenio PRELIQUIDADO, Convenio de Fondo de Estimulo Desarrollo Social y Logro de Resultados Sociales (FED). Convenio AP ENDIS, Convenio de INTERCAMBIO PRESTACIONAL.
- ✓ Hacer monitoreo y control de calidad aleatorio a las Formatos Únicas de Atención (FUA) 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 de Salud.
- ✓ Coordinar permanentemente con su jefe inmediato y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir.
- ✓ 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 y talleres a las diferentes áreas y/o EESS de la región
- ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-15

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	Técnico Informático
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Técnico Informático para la Unidad de Remuneraciones con tareas específicas en INFORHUS y AIRHSP.

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	Egresado en Ingeniería Informática o Técnico en Computación
Experiencia General	Experiencia laboral 06 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de 6 meses. Relacionada al cargo.





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificados del paquete Microsoft Office. ▪ Mantenimiento y ensamblaje de computadoras ▪ NET Framework 3.5 (o superior) ▪ Visual estudio ▪ Web Applications ▪ Advanced Data Access MS Visual Studio, otros a fines
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Brindar asistencia técnica en temas de su competencia.
- ✓ Brindar soporte técnico en temas de su competencia.
- ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.
- ✓ Responsable Del Aplicativo AIRSHP y AIRHSP su actualización constante.
- ✓ Coordinación fluid con el Ministerio de salud y el Ministerios de Economía y Finanzas.
- ✓ Actualización e información del Aplicativo INFORHUS.
- ✓ Remitir información Oportuna a la Unidad de Remuneraciones.
- ✓ Otras que le asigne el jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de remuneraciones DIRESA- JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500 (Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-12

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un Bachiller en Ciencias de la Comunicación

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	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia laboral de 6 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de 06 meses en el sector público y/o privado relacionada al cargo.





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso taller en Periodismo • Congreso de Comunicadores • Curso de Computación Ofimática
--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de contenidos informativos (gráfico, visual y textual), que difundan las actividades de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas. ✓ Difusión de las actividades programadas de la Dirección Ejecutiva de Salud de las personas, en medios de prensa. ✓ Organización de actividades, campañas y conferencias de prensa. ✓ Manejo de plataformas digitales. ✓ Registro fotográfico de las diversas actividades de la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas. ✓ Demás funciones encargadas por el jefe inmediato.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado a la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/ 1,500 (Mil Quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-10

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	Área contable (contador, administrador)
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de área contable para la Unidad de Seguros Públicos y Privados

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	Contador, administrador
Experiencia General	Experiencia laboral de 6 meses en el sector público y/o privado.





Experiencia para el convocado	Específica puesto	Experiencia profesional mínima 6 meses relacionado al cargo. <ul style="list-style-type: none"> Copia de Título Profesional. Habilidad Laboral actualizada en original Declaración Jurada simple de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización		<ul style="list-style-type: none"> Sistemas administrativos en la gestión pública Contrataciones Certificados o Estudios especializados relacionados a Temas del área.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Elaboración y trámite de documentación administrativa.
- ✓ Revisión de informes.
- ✓ Conocimiento en SIGA y SIAF.
- ✓ Conocimiento SIGGEDO.
- ✓ Pedidos de bienes y servicios en el servicio de gestión administrativa SIS.
- ✓ Recaudaciones de Bienes y servicios.
- ✓ Brindar asistencia técnica en tema de su competencia.
- ✓ Otras actividades que el jefe inmediato lo asigne

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Unidad de Seguros Públicos y Privados. DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-19

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas													
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados												
PUESTO:	Personal de vigilancia												
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02												
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.												
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">ACTIVIDAD</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 60%;">5001171</td> </tr> <tr> <td>META</td> <td>:</td> <td>053</td> </tr> <tr> <td>ESPECIFICA</td> <td>:</td> <td>2.3.2.8..1.1</td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>:</td> <td>RO. 00</td> </tr> </table>	ACTIVIDAD	:	5001171	META	:	053	ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1	RUBRO	:	RO. 00
ACTIVIDAD	:	5001171											
META	:	053											
ESPECIFICA	:	2.3.2.8..1.1											
RUBRO	:	RO. 00											



I.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios del personal para la Unidad de Seguros Públicos y Privados

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



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Secundaria completa
Experiencia General	Experiencia laboral de 1 años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de (6) meses Relacionada al cargo.



Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No indispensable ▪ Cursos de servicio o vigilancia o afines ▪ Antecedentes penales
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en gestión administrativa del laboratorio. ✓ Control de bienes e inmuebles. ✓ Control de personal. ✓ Control de visitas al laboratorio. ✓ Salvaguardar el local. ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Unidad de Seguros Públicos y Privados. DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-17

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	Secretaria
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00

I OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de una **secretaria** para la Unidad de Seguros Públicos y Privados

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	Secretaria ejecutiva titulada o egresada
Experiencia General	Experiencia laboral de 6 meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima 6 meses relacionado al cargo.





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionados al área
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Elaboración y trámite de documentación administrativa.
- ✓ Revisión de informes.
- ✓ Conocimiento en SIGA y SIAF.
- ✓ Conocimiento SIGGEDO.
- ✓ Pedidos de bienes y servicios en el servicio de gestión administrativa SIS.
- ✓ Recaudaciones de Bienes y servicios.
- ✓ Brindar asistencia técnica en tema de su competencia.
- ✓ Otras actividades que el jefe inmediato lo asigne

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Unidad de Seguros Públicos y Privados. DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,500 (Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-5

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN
PUESTO:	INGENIERO DE SISTEMAS Y/O ELECTRONICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5001171 META : 053 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO. 00



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de Ingeniero de Sistemas e Informática para la Unidad de Seguros Públicos y Privados.



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 mínima	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en ingeniería
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general 6 meses.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general 6 meses.



Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado a fines a su carrera ▪ Certificado a fines a su carrera
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Proveer el apoyo administrativo, informático, estadístico en el marco del Aseguramiento Universal.
- ✓ Soporte a los diferentes puntos de digitación de la región en cuanto a los aplicativos informáticos ARFSIS y SIASIS.
- ✓ Realizar la entrega de la numeración de FUA'S que imprimirá cada Unidad Ejecutora en el periodo de evaluación.
- ✓ Mantener actualizada el aplicativo informático ARFSIS a su disposición.
- ✓ Reporte de avance de Indicadores Prestacionales, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora y por Mes.
- ✓ Producción de los Digitadores, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora y por mes.
- ✓ Producción del Personal de Salud por Prestación, por EESS, Micro Red, Unidad Ejecutora y por mes.
- ✓ Padrón nominal de afiliados SIS, atendidos por códigos de prestación.
- ✓ Proporcionar seguimiento de Indicadores del Primer nivel de atención.
- ✓ Supervisar la digitación de FUA'S dentro de los 10 días de atención (digitación oportuna).
- ✓ Seguimiento de la cantidad de Afiliaciones SIS, realizadas (Régimen Subsidiado y Semicolaborativo).
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los requisitos de las afiliaciones realizadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento del proceso de Afiliación en el aplicativo web SIASIS.
- ✓ Efectuar reportes según información de su responsabilidad.
- ✓ Brindar soporte técnico en temas de su competencia.
- ✓ Otras actividades que el Jefe inmediato le asigne

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos Mil 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-3

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva De Salud De Las Personas
PUESTO:	MEDICO CIRUJANO
N.º SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002825 y 5005896 META : 032 y 036 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de tres (02) **Médico Cirujano** con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en Atención Integral de Salud, de preferencia con experiencia en Atención de Emergencias y Urgencias para prestar servicios de salud en el SAMU – SISTEMA DE ATENCIÓN MOVIL DE URGENCIAS MEDICAS.

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	Médico Cirujano colegiado con habilitación vigente. Resolución de SERUM
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) años en el sector público incluido el SERUM.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de 1 año relacionada al cargo.





Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a Certificado PHTLS y/o RCP Básico y Avanzado. Cursos en Emergencia y Urgencias. Conocimiento en Office.
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Atención Integral de Salud en Emergencias y Urgencias.
- ✓ Atención médica a poblaciones vulnerables, en el centro de referencia de la oficina de Salud de las Personas.
- ✓ Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- ✓ Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza la DIRESA Junín.
- ✓ Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas del PP104
- ✓ Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir las normas vigentes del sistema de referencia y contra referencia.
- ✓ Rellenar Fichas Clínicas de Atención y firmar las evoluciones y procedimientos.
- ✓ Otras que le asigne 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/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-13

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva De Salud De Las Personas
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002825 META : 032 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO** con conocimiento de Planeamiento y presupuesto relacionado a Programa Presupuestales, para brindar apoyo en la Oficina del SAMU para el seguimiento, monitoreo y evaluación para el cumplimiento de las metas y presupuesto en el Programa del SAMU de la 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
- ✦ 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	Egresado Universitario con Grado de Bachiller de Ciencias Contables.
Experiencia General	Experiencia laboral de seis (06) meses en el sector público y/o privado.





Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de 06 meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Conocimiento mínimo en software. Conocimientos de computación e informática.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Recepción de llamadas de emergencia y derivar a personal médico.
- ✓ Recepción y emisión de radiogramas.
- ✓ Registro y manejo de datos.
- ✓ Disponibilidad permanente e inmediata.
- ✓ 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 en el sistema.
- ✓ Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- ✓ Apoyo en las actividades del SAMU.
- ✓ 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.



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/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-16

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva De Salud De Las Personas
PUESTO:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002792 META : 033 ESPECIFICA : 2.3.2. 8.1.1 RUBRO : RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de (01) **TECNICO EN ENFERMERIA**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada para realizar actividades de apoyo en la Atención Integral de salud, de preferencia con experiencia en Atención de Emergencias y Urgencias para prestar servicios de salud en el SAMU



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 (06) meses en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de (06) meses relacionada al cargo.



Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Acreditación en RCP Básico y Avanzado. • Conocimiento en manejo de Emergencias y Urgencias. • Conocimiento en Office nivel de usuario
--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Apoyo en la Atención Integral de Salud en Emergencias y Urgencias.
- ✓ Brindar apoyo en la Atención médica de urgencias y emergencias a población vulnerable en la Central de Regulación del SAMU y Ambulancias asignadas.
- ✓ Apoyo en la ejecución de actividades que se realiza en DIRESA Junín.
- ✓ Participar en capacitación y actividades que se realiza la Oficina de Salud de las Personas - SAMU DIRESA Junín.
- ✓ Brindar información, educación personalizada y/o grupal a los usuarios según las necesidades educativas identificadas.
- ✓ Recepción de llamadas de emergencia a personal médico.
- ✓ Recepción y emisión de radiogramas.
- ✓ Otras actividades que le asigne su 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/.1,300.00 (Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





A-18

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva De Salud De Las Personas
PUESTO:	RADIO OPERADOR
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5002793 META : 034 ESPECIFICA : 2.3.2. 8.1.1 RUBRO : RO.



V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **01 Operador de Radio** para el apoyo en la Oficina del SAMU, con la finalidad de hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación para el cumplimiento de las metas y las actividades del SAMU de la DIRESA Junín

VI. 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.



VII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Secundaria Completa o estudios en Técnico en Enfermería o Estudios en Técnico en Computación y Conocimiento básico como Operador de Radio en los Sistemas HF y VFH
Experiencia General	Experiencia laboral de seis (06) meses en el sector público y/o privado.



Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de: No Aplica
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> • No Aplica

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

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/.1,200.00 (Mil Dos cientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





B-4

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	QUÍMICO FARMACÉUTICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO / DT

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de 02 profesionales Químicos Farmacéuticos

II.-BASE LEGAL:

- ✚ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✚ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✚ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- ✚ Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA.
- ✚ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral no menor a un año como Químico Farmacéutico en el Sector Público y Privado. • Disponibilidad de tiempo para viajar a provincia • Acreditar SERUMS.





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



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"> • Profesional Químico Farmacéutico, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso relacionado a Buenas Prácticas de Almacenamiento o Buenas Prácticas de Dispensación o Buenas Prácticas de Distribución o Gestión de la Calidad o Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica o Comercio Ilegal o Farmacovigilancia
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Sanitaria vigente • Conocimiento de Ofimática nivel básico



IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Realizar inspecciones de autorización sanitaria de funcionamiento o traslado, reglamentarias, de certificación a los establecimientos farmacéuticos (droguerías, farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud), de la región Junín provincia de Satipo, Chanchamayo, Tarma, Junín y la Oroya para verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás buenas prácticas que correspondan y las normas sanitarias vigentes.
- ✓ Participar en las acciones de control y vigilancia sanitaria en atención a denuncias, operativos propios y conjuntos, realizando inspecciones, trabajos de inteligencia, recibiendo denuncias y otros en el marco de la normatividad sanitaria vigente.
- ✓ Evaluación de productos incautados remitidos por el Ministerio Público, PNP, otras instituciones Públicas. Así como de los incautados en las acciones de control y vigilancia sanitaria.
- ✓ Evaluar las actas de inspección conforme a las normas sanitarias vigente y a las Buenas prácticas según corresponda.
- ✓ Aplicar las medidas de seguridad establecidas por Ley, por incumplimiento de la normatividad vigente.
- ✓ Proponer procedimientos o instrumentos para la inspección y certificación en Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás buenas prácticas según corresponda.
- ✓ Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo y en otras actividades inherentes a la Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria.
- ✓ Elaborar informes técnicos para la elaboración de Resoluciones Directorales y/o Resoluciones Administrativas, así como informes técnicos sobre recursos de reconsideración y apelación.
- ✓ Elaborar las Cartas de Inicio de Procedimiento Sancionador (Fase Instructora).
- ✓ Elaborar oficios, memorándum, informes, entre otros, en atención a expedientes recibidos y emitir opinión técnica sobre temas de Buenas Prácticas según corresponda.
- ✓ Absolver consultas técnicas y Orientar a los usuarios en temas de Buenas Prácticas de Almacenamiento y demás prácticas según corresponda.
- ✓ Otras funciones que le asigne la Dirección.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en Sede Pichanaqui DFCVS DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





B-19

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5.001569 META : 058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO / DT



I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones del Almacén Especializado de Medicamentos, así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en los locales donde funciona el Almacén Especializado de Medicamentos.



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.





IV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Experiencia General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nacionalidad: peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. 2) Salud: Buena. 3) Estudios: Secundaria completa y/o estudios superiores. 4) No contar con antecedentes policiales ni antecedentes penales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medidas disciplinarias. 5) Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de (01) año en labores de vigilante o agente de seguridad. 6) Aval de una persona que labora en el sector publico / Copia de DNI legalizada 7) Certificado de Antecedentes Policiales y penales
Experiencia Específica para el puesto	Experiencia laboral mínimo 6 meses

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Almacén Especializado de Medicamentos.
- Será responsable de la supervisión y control del personal dependiente y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas) las cuales serán complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el AEM de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-7

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA - CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.



I. 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.

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	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	Experiencia profesional mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Título y/o constancia de egresado de la Especialidad en Emergencias y Desastres. • Diplomado y/o curso de Gestión de Riesgo y Desastres. • Curso de Ofimática a nivel básico.



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Adecuar, 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.



V. 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 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/2,000 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-14

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - CPCED
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para que preste servicios en la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud, con la finalidad de llevar de manera eficiente el control del acervo documentario, redacción y emisión de documentos de gestión y apoyar en las actividades de Gestión de Riesgos y Desastres de la 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
- ✚ 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	Bachiller, Economista, Administración y/o Contabilidad
Experiencia General	Experiencia de 01 año en cargos similares.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia mínima de seis (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Sistemas Operativos: Windows XP, Windows7, Windows8 • Cursos de Especialización vinculados a la gestión pública o Conocimiento mínimo en software SIGA-ML, SIAF y SIGGEDO.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Recepción de llamadas de la Oficina
- ✓ Recepción y emisión de Informes, memorándums, cartas, oficios y otros.
- ✓ Registro y manejo de la base de datos.
- ✓ Apoyo en los procesos documentarios, archivo, y otros.
- ✓ Archivar la documentación de la Oficina.
- ✓ Redactar Documentos que se requiera.
- ✓ Apoyo en las actividades de control de Gestión de Riesgo de Emergencia y Desastres de la Oficina CPCED Defensa Nacional.
- ✓ Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.

V. 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 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





C-19

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES- DEFENSA NACIONAL EN SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres- Defensa Nacional en Salud
PUESTO:	VIGILANTE - CPCED Procesos Administrativos y Disciplinarios.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : 5005612 META : 027 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO : RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) Vigilante Prestar servicios en la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud, con la finalidad de Custodiar los bienes del Centro de Acopio del Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres - Defensa Nacional en Salud de la DIRESA JUNIN en la localidad de Cajas.

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	Secundaria completa
Experiencia General	Experiencia Probada en Custodia de recintos de Salud.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Básicos de Seguridad de Inmuebles. • Conocimientos Básicos de Defensa Civil
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	No aplica

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Guardianía y custodia permanente del Centro de Acopio del CPCED-Defensa Nacional en Salud de la DIRESA JUNIN ubicado en la localidad de Cajas.
- ✓ Mantenimiento y conservación de la Infraestructura Física del Centro de Acopio del CPCED-Defensa Nacional en Salud de la DIRESA JUNIN ubicado en la localidad de Cajas.
- ✓ Limpieza de Ambientes y Disposición de los residuos sólidos de manera adecuada.
- ✓ Apoyo en las actividades de la Oficina del CPCED-Defensa Nacional en Salud de DIRESA JUNIN.
- ✓ Otras actividades que asigne la jefatura inmediata

V. 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 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.





D-14

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ASESORIS JURIDICA
PUESTO:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación Administrativa de Servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD META :50 ESPECIFICA :23.28.11 RUBRO : R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para la oficina de ASESORIA JURIDICA

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	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de los dos ULTIMOS CILOS de nivel superior
Experiencia general	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima 06 meses de experiencia en relación al cargo que postulara, en el sector público y privado.



Experiencia específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en WORD, EXCEL, SIGGEDO.
Diplomados, cursos o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión Pública.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Elaboración y trámite de documentación administrativos.
- ✓ Emisión de Informes, Memorándums, Reportes.
- ✓ Revisión de informes.
- ✓ Conocimiento SIGGEDO.
- ✓ Otras actividades que el jefe inmediato lo asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	EL SERVICIO SERÁ PRESTADO EN LA OFICINA DE OFICIO DE ASESORIA JURIDICA - DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200 (Mil Doscientos 00/100 Nuevos Soles)
	En forma mensual según contrato suscrito.





D-6

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE ASESORIS JURIDICA
PUESTO:	ABOGADO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD META : 45 ESPECIFICA : 23.28.11 RUBRO : RDR

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de ABOGADO para la oficina de ASESORIA JURIDICA

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	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado Titulado, Colegiado Y Habilitado.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Mínima 2 Años De Experiencia En Relación Al Cargo Que Postular, En Sector Público Y Privado.
Experiencia Específica Para El Puesto Convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento En La Normatividad De Salud, Penal, Contencioso Administrativo Y Contrataciones Del Estado





Diplomados, Cursos O Estudios De Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento En Gestión Pública. ▪ Contratación Del Estado ▪ Delitos De Corrupción De Funcionarios ▪ Responsabilidad Disciplinaria Funcional En La Administración Pública.
--------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de Asesoría Jurídica - DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,500 (Dos Mil quinientos 00/100 Nuevos Soles)
	En forma mensual según contrato suscrito.





III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo - Huancayo
Duración del Contrato	Tres (03) meses.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

IV. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	15 de Febrero del 2019	CECAS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en DIRESA JUNIN y Recepción de Curriculum Vitae en mesa de partes	Del 21 al 24 de Febrero del 2019	COMISION / OITE
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	25 de Febrero del 2019 (11:00am)	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web de la DIRESA.	26 de Febrero del 2019 (5:00pm)	COMISIÓN / OITE
6	Entrevista Personal	27 de Febrero del 2019 (8:30 am DIRESA)	COMISIÓN
7	Publicación de los resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en la Web de la DIRESA JUNIN.	28 de Febrero del 2018 (10:00am)	COMISIÓN / OITE
8	Adjudicación de Plazas	01 de Marzo del 2019 (7:45am)	COMISIÓN / OITE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	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





V. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE	40%	20	40
1. Experiencia	20	35	70
2. Formación académica	20%	15	30
Entrevista personal	40%	50	100
1. Evaluación de competencias	30%	20	40
2. Evaluación cognitivas	20%	20	40
3. Evaluación psicotécnica	10%	10	20
Puntaje total de la entrevista personal	60%	50	100
PUNTAJE TOTAL	100%	100	100

VI. DE LA CALIFICACIÓN

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

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

1. Estudios de Especialización

Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas lectivas (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 24 horas.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. 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**:

- 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.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. 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**.

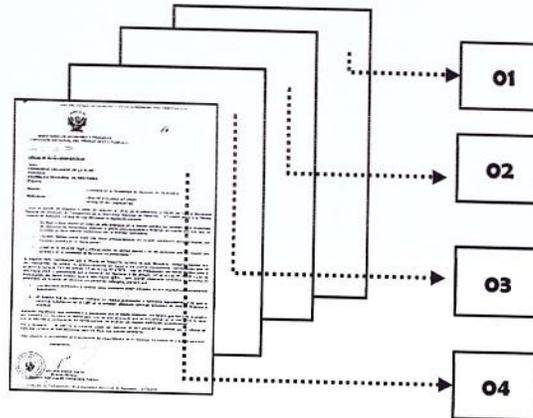
En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

3. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 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 rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.





Modelo de Foliación:



4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales o según el requerimiento.
Casos especiales:
 - Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
 - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
5. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
6. El Curriculum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
7. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:30 hasta las 17:00 horas en un **sobre cerrado**, en las fechas establecidas según cronograma en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Junín, sito en el Jr. Julio C. Tello 488 – El Tambo - Huancayo, con atención a la Comisión Especial CAS, conforme al siguiente detalle:



Señores
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
 Comité Especial CAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 001 -2019-DIRESA JUNIN

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA :

APELLIDOS:
 NOMBRES:
 DNI:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

VIII. 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.

IX. 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.





ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

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

_____/_____/_____
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____/_____

CELULAR: _____/_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

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

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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





TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	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	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							

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 mínima 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						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia en el sector público mínima de.....** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						

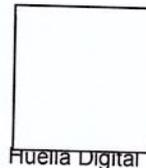
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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:



Firma



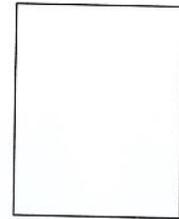
ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

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



Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma



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



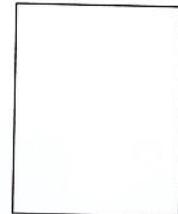
ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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



Lugar y fecha,.....



Huella Digital



Firma





ANEXO N° 04

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

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

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

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO | SOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | 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 | HERMANO | HIJO | TIO | SOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), que laboren en esta DIRESA.

Lugar y fecha,.....

Firma



Huella Digital





DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMITÉ ESPECIAL CAS

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, identificado
(a) con DNI N° domiciliado en
.....

declaro bajo juramento que:

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

Lugar y fecha,.....



Firma



Huella Digital

