

"Año de la Universalización de la Salud"

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

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2020-GRJ-DRSJ-RECAS

BASES DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA

HUANCAYO, FEBRERO DEL 2020



"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 02-2020-GRJ-DRSJ-RECAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:

PLAZAS	COMUNICADOR SOCIAL	INGENIERO QUIMICO	QUIMICO FARMACEUTICO	ABOGADO	CONTADOR	LIC. ENFERMERIA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION	TECNICO EN LABORATORIO	MEDICO CIRUJANO	TECNICA EN ENFERMERIA	OBSTETRA	TECNICA EN ENFERMERIA	NUTRICIONISTA	TECNICO EN INFORMATICA	OBSTETRA	MEDICO CIRUJANO SUPERVISOR	PSICOLOGO	CONDUCTOR	TECNICO EN INFORMATICA	ABOGADO
CODIGO DE PLAZA	2	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15	20	21	22	23	24	25	27	28	29	30
DIRECCION ADJUNTA (B)	1																				
DESA (C)		1																			
DEMID (D)			2	1	1																
PROMSA (E)						1															
DEF.NAC. - CPCEP (F)						2															
ADMINISTRACION (G)							1	1													
LABORATORIO SP (H)									2												
DESP (I)										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
OTI (J)																				1	
ASESORIA LEGAL (K)																					1
	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

DIRESA JUNIN

ITEM	PLAZA	CENTRO DE COSTOS	CODIGO	MONTO	FUENTE	META	CANTIDAD	MESES	MONTO TOTAL	CONVOCATORIA
1	COMUNICADOR SOCIAL	DIRECCION ADJUNTA	B-2	2800.00	RO	50	1	3	8400.00	2da Convocatoria
2	INGENIERO QUIMICO	DESA	C-5	2000.00	RO	55	1	3	6000.00	2da Convocatoria
3	QUIMICO FARMACEUTICO	DEMID	D-6	2200.00	RDR	49	2	3	13200.00	2da Convocatoria
4	ABOGADO	DEMID	D-7	2500.00	RDR	49	1	3	7500.00	2da Convocatoria
5	CONTADOR	DEMID	D-8	2000.00	RDR	58	1	3	6000.00	2da Convocatoria
6	LIC. ENFERMERIA	PROMSA	E-9	2000.00	RO	8	1	3	6000.00	2da Convocatoria
7	LIC. ENFERMERIA	DEF.NAC. - CPCEP	F-9	2000.00	RO	28	2	3	12000.00	2da Convocatoria
8	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	ADMINISTRACION	G-10	3000.00	RO	45	1	3	9000.00	2da Convocatoria
9	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION	ADMINISTRACION	G-11	2000.00	RO	45	1	3	6000.00	2da Convocatoria
10	TECNICO EN LABORATORIO	LABORATORIO SP	H-12	1200.00	RO	54	2	3	7200.00	2da Convocatoria

"Año de la Universalización de la Salud"

11	MEDICO CIRUJANO	DESP - BASE SAMU	I-14	3500.00	RO	35	1	3	10500.00	2da Convocatoria
12	TECNICA EN ENFERMERIA	DESP - SAMU	I-15	1200.00	RO	33	1	3	3600.00	2da Convocatoria
13	OBSTETRA	DESP	I-20	2250.00	RO	10	1	3	6750.00	2da Convocatoria
14	TECNICA EN ENFERMERIA	DESP - CADENA DE FRIJO	I-21	1300.00	RO	3	1	3	3900.00	2da Convocatoria
15	NUTRICIONISTA	DESP	I-22	2000.00	RO	3	1	3	6000.00	2da Convocatoria
16	TECNICO EN INFORMATICA	DESP	I-23	1300.00	RO	3	1	3	3900.00	2da Convocatoria
17	OBSTETRA	DESP - USPP	I-24	1800.00	RO	53	1	3	5400.00	2da Convocatoria
18	MEDICO CIRUJANO SUPERVISOR	DESP - USPP	I-25	3500.00	RO	53	1	3	10500.00	2da Convocatoria
19	PSICOLOGO	DESP	I-27	2200.00	RO	41	1	3	6600.00	2da Convocatoria
20	CONDUCTOR	DESP	I-28	1200.00	RO	37	1	3	3600.00	2da Convocatoria
21	TECNICO EN INFORMATICA	OTI	J-29	1500.00	RO	57	1	3	4500.00	2da Convocatoria
22	ABOGADO	ASESORIA LEGAL	K-30	2500.00	RO	45	1	3	7500.00	2da Convocatoria

Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- D.S. N° 002-2007-JUS, Reglamento de la Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ley N° 30879 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019
- Ley 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

"Año de la Universalización de la Salud"

II. PERFIL DEL PUESTO:

B-2

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva Adjunta
PUESTO:	Comunicador Social
N° DE SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios: 1057 - CAS
AFECCION PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: 5001562 META :0050 ESPECIFICA :23.28.11 RUBRO : RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los Servicios de un (01) Comunicador Social para la Oficina de Comunicaciones de la Dirección Regional de Salud Junín.

II. BASE LEGAL

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

"Año de la Universalización de la Salud"

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

Formación Académica	Título profesional en Ciencias de la Comunicación.
Experiencia General	Experiencia Laboral mínimo de (01) año
Experiencia Especifica para el Puesto Convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciado en Ciencias de la Comunicación. ✓ Experiencia laboral no menor de 01 año en el sector público y/o privado ✓ Con conocimiento en Redacción General. ✓ Con conocimiento en Marketing. ✓ Con conocimiento en Protocolo de Estado. ✓ Con conocimiento en producción audiovisual y radial ✓ Conocimiento de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point)
Diplomados, Cursos o Estudios de especialización	✓ Diplomas y/o Certificados de Estudios especializados

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cubrir periódicamente las actividades del sector salud y las actividades de la alta dirección de la Diresa Junín. ✓ Elaborar la redacción de notas de prensa y artículos periodísticos sobre temas de salud. ✓ Gestionar y coordinar las solicitudes de entrevistas con los medios de comunicación. ✓ Elaborar informes sobre temas específicos que indique el jefe inmediato. ✓ Elaborar y Coordinar en el diseño y diagramación de materiales comunicacionales de las diferentes campañas para la prevención y control de enfermedades. ✓ Proponer lineamientos, instrumentos y metodologías comunicacionales para mejorar los mensajes claves dirigidos al público objetivo. ✓ Administrar las redes sociales de la institución a través de la creación de contenido digital y dar respuesta a las consultas de los usuarios. ✓ Coordinar y dirigir los eventos protocolares que realice o involucre a la institución. ✓ Otras funciones que su jefe inmediato le asigne.
--

V. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACION:	El Servicio será prestado en la Oficina de Comunicaciones de la Dirección Regional de Salud Junín.
PERIODO DE DURACION DEL SERVICIO:	(03) Tres Meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles).
	En forma mensual según contrato suscrito

"Año de la Universalización de la Salud"

C-5

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PUESTO:	INGENIERO QUÍMICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	Un (01)
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontrato Administrativo de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD : Vigilancia de Residuos Hospitalarios META: 055 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1 1 RUBRO : RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios profesionales de un INGENIERO QUÍMICO

II. BASE LEGAL:

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Título Profesional de INGENIERO QUÍMICO, colegiado y habilitado
Experiencia General	Experiencia laboral de uno (01) año en el sector público y/o privado.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Certificado de Estudios especializados relacionados a ingeniería química.

"Año de la Universalización de la Salud"

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- ✦ Vigilar los Residuos sólidos hospitalarios peligrosos según las normas técnicas sanitarias.
- ✦ Evaluar los planes de manejo de residuos sólidos hospitalarios en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- ✦ Evaluar el manejo de los residuos sólidos hospitalarios y los manifiestos dentro de su jurisdicción.
- ✦ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de Vigilancia de residuos sólidos hospitalarios.
- ✦ Capacitar al personal de salud que realiza la vigilancia de los residuos sólidos hospitalarios en el ámbito Regional.
- ✦ Elaboración de informes técnicos y documentos administrativos de su competencia.
- ✦ Participar en comisiones y equipos técnicos de trabajo.
- ✦ Otras que le asigne el Director Ejecutivo de Salud Ambiental.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Unidad de Vigilancia de Residuos Hospitalarios – Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	3 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos mil 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

D – 6

TERMINOS 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:049 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RDR

"Año de la Universalización de la Salud"

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 dos (01) años como Químico Farmacéutico en el sector público y/o privado. • Experiencia Laboral no menor a un (06) año como Químico Farmacéutico en el Sector Público. • Disponibilidad de tiempo para viajar a provincia • Acreditar SERUMS.
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, Buenas Prácticas de Dispensación, Buenas Prácticas de Distribución, Gestión de la Calidad, Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica, Comercio Ilegal y 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

"Año de la Universalización de la Salud"

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- 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, para verificar el cumplimiento de las Buenas Practicas de Almacenamiento y demás buenas practicas 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 Publico, 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 Practicas de Almacenamiento y demás buenas practicas 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 Practicas 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.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

D – 7

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	ABOGADO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5.000619 META:049 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RDR

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de un profesional Abogado.

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 años como Abogado en el sector público y/o privado. • Experiencia Profesional no menor a un (01) año como Abogado en temas relacionados al derecho administrativo y/o procedimiento administrativo y/o procedimiento sancionador en el Sector Público.

"Año de la Universalización de la Salud"

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad Analítica • Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios. • Proactividad y honestidad. • Habilidad analítica • Planificación y Organización • Tolerancia a la presión • Confiabilidad e integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso relacionado a Derecho Administrativo o Gestión Pública o Procedimiento Sancionador o Procedimiento Administrativo General.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Sanitaria vigente • Conocimiento de Ofimática nivel básico

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<p>Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar y elaborar Resoluciones Administrativas a partir de Recursos de Reconsideración, solicitud de Prescripción y otros proyectos de Resoluciones Administrativas que la Dirección indique. ▪ Evaluar y elaborar Resoluciones Administrativas de sanción, por infracciones al Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos y Reglamento para el Registro, control y vigilancia sanitaria de Productos Farmacéuticos, dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. ▪ Elaborar Resoluciones Directorales de Cierre Temporal por medida de Seguridad Sanitaria y/o Levantamiento de Cierre. ▪ Elaborar opiniones o informes legales a partir de Recursos de Reconsideración, Informes Técnicos de Sanción (Fase Sancionadora), y otros. ▪ Atender los requerimientos y consultas legales formuladas (de manera verbal y/o escrita) por las diferentes Áreas, así como de parte de la Dirección Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia Sanitaria – DEMID ▪ Derivar los expedientes administrativos debidamente fedateados a la Procuraduría Pública encargada de los asuntos del Ministerio de Salud, para la defensa de los diversos procesos judiciales. ▪ Realizar el seguimiento en el Ministerio Público y/o Poder Judicial de los procesos de control y vigilancia sanitaria (operativos), de los procesos contenciosos administrativos. ▪ Participar en reuniones técnicas de apoyo. ▪ Otras funciones que disponga la Dirección.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Dirección de Fiscalización Control y Vigilancia de la DEMID DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 2500.00 (dos mil quinientos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

D – 8

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:	CONTADOR (A)
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5.001569 META:058 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RDR

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Alcanzar las metas establecidas y ejecución presupuestal de la DEMID

II.- BASE LEGAL:

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

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Contador Público colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de habilidad profesional original vigente. • Diplomado en contrataciones del estado. • Conocimiento y manejo del SIGA y SIAF. • Conocimiento Básico en OFFICE. • Vocación de servicio. • Liderazgo, pro actividad con capacidad de iniciativa para trabajar en equipo. • Comunicación efectiva y adecuada relaciones interpersonales, que promuevan un buen clima laboral. • Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. • Habilidades para el manejo de grupos.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector publico

"Año de la Universalización de la Salud"

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)
- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las Transferencias presupuestales destinadas a la RDR, RO y DT.
 - Dirigir, controlar y evaluar la ejecución presupuestal de acuerdo a la normativa vigente.
 - Conciliar la información contable de los recursos económicos por toda fuente de financiamiento destinados a la DEMID.
 - Coordinar con las áreas competentes y responsables de presupuesto de las Unidades Ejecutoras de la Región Junín.
 - Elaborar requerimientos en el SIGA y seguimiento de la ejecución presupuestal en el SIAF.
 - Otras Funciones Asignadas por el Jefe Inmediato Superior, acorde a los objetivos institucionales.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el DEMID 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.

E - 9

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud de la Dirección Regional de Salud Junín.
PUESTO:	LICENCIADO (A) EN ENFERMERÍA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META:008 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

II. BASE LEGAL:

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

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

"Año de la Universalización de la Salud"

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

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

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

F - 9

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

VII. BASE LEGAL:

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

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

VIII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- 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.

IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

G-10 TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Administración.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Administración

"Año de la Universalización de la Salud"

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

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

BASE LEGAL:

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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

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

"Año de la Universalización de la Salud"

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

G-11

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

BASE LEGAL:

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

IV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

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

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

H – 12

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA.	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Laboratorio de Salud Pública.
PUESTO:	02
Nº SERVICIO REQUERIDO:	TÉCNICO EN LABORATORIO
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.

"Año de la Universalización de la Salud"

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META:054 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.
-------------------------------------	--

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con Técnico de Laboratorio, para el manejo de muestras biológicas de enfermedades de salud pública de laboratorios de la Región Junín, para la adecuada conservación, almacenamiento, embalaje y remisión al Instituto Nacional de Salud..

II. BASE LEGAL:

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

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Título de Técnico en laboratorio.
Experiencia General	- Experiencia Laboral mínimo un (1) año.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	- Capacidad trabajo en Equipo: Ética y Valores – Solidaridad y Honradez, puntualidad. - Tener conocimiento de computación Microsoft Office

"Año de la Universalización de la Salud"

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Brindar apoyo en las actividades operativas (Recepción y Obtención de muestras ROM) captación y seguimiento) de las muestras remitidas al laboratorio Referencial, dentro de la actividad regular y campañas, así como también en la atención Integral a la población de la jurisdicción del establecimiento de salud integrándose al equipo de salud
- Brindar apoyo en las actividades operativas (en el lavado de materiales, preparación de medios, esterilización de materiales y medios, limpieza y desinfección de las áreas de procedimientos de muestras, reporte de muestras recepcionadas y enviadas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Laboratorio Referencial – Jr 3 de Octubre 492 Pilcomayo.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 (Tres meses).
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1200.00 (Mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

I-14

TERMINOS DE REFERENCIA.

I. GENERALIDADES.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANIZA Y/O AREA SOLICITANTE	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS (SISTEMA DE ATENCION MOVIL DE URGENCIA – SAMU)
DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION	DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUAMNOS
AFECTACION PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : 5002793 META :035 ESPECIFICA :2.3.2. 8.1.1 RUBRO : RO.

BASE LEGAL:

"Año de la Universalización de la Salud"

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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia laboral de (01) año en el sector público y/o privado. incluido el SERUM
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad Analítica. ✓ Con enfoque a resultados. ✓ Proactivo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Innovación.
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	Título de Médico Cirujano, colegiado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de Especialización	Certificados o Estudios especializados relacionados a <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado RCP Básico y Avanzado. ✓ Curso en emergencia y urgencias. ✓ Conocimiento en Office nivel de usuario

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Dependerán en forma directa del jefe SAMU
- Mantener una alerta permanente las 24 horas. del día los 365 días del año, sobre las emergencias y urgencias médicas.
- Manejo de las emergencias y urgencias médicas pre hospitalarias cotidianas, entregando una respuesta oportuna y específica en cada caso.
- Coordinar los traslados secundarios entre los diferentes centros asistenciales, velando por; la admisión de los pacientes en las IPRESS que se requieran de acuerdo a su patología y Asegurar la atención durante el traslado de los pacientes.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en situaciones de desastre.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Accidentes complejos.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Incidentes con múltiples víctimas.
- Manejar las emergencias y urgencias pre hospitalarias en Situaciones sociales o que tengan repercusión mediática.

"Año de la Universalización de la Salud"

- Desarrollar programas de capacitación en emergencias y urgencias médicas, con la participación activa de los integrantes del equipo asistencial.
- Participar en los programas de prevención, junto a otras instituciones que también participan en la Emergencia y Urgencia Médica.
- Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas del PP0104.
- Cumplir con la normatividad vigente del Sistema de Referencias y contra referencias.
- Apoyar en campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
- Registrar la ficha clínica de atención al usuario y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías del SAMU.
- Fomentar buenas relaciones interpersonales/clima organizacional.
- Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales y insumos de la Institución.
- Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad.
- Garantizar su asistencia y permanencia en el centro de labor según normativas vigente.
- Disponibilidad Permanente.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

I-15

TERMINOS DE REFERENCIA.

I. GENERALIDADES.

OBJETIVO DE CONTRATO

Contratar los servicios profesionales de: **(01) Técnico en Enfermería**

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

"Año de la Universalización de la Salud"

Afectación Presupuestal	Actividad : 5002825 Meta :33 Especifica :2.3.2.8.1 1 Rubro :RO
-------------------------	---

BASE LEGAL:

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

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Técnico en enfermería ✓ Licencia de Conducir clase A II b Profesional (Indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia como Chofer no menor de 1 año.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad Analítica. ✓ Con enfoque a resultados. ✓ Proactivo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Innovación.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

- Conducir ambulancias para el transporte asistido de emergencia y urgencias médicas.
- Mover y colocar a los pacientes en las camillas, introducir las camillas en las ambulancias y transportar los pacientes.
- Mantener la ambulancia y el equipo limpio y en buenas condiciones de funcionamiento.
- Mantener suficientes suministros de combustible y revisar los estados de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Controlar o inmovilizar a pacientes violentos.
- Informar de hechos importantes al personal asistencial.
- Ayudar al personal asistencial en la prestación de tratamiento médico si fuese necesario.
- Preparar informes escritos sobre las actividades realizadas según sea necesario para jefatura.
- Otras funciones 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 JUNÍN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

I-20

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN Dirección ejecutiva de salud de las personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	OBSTETRA
N° SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de servicios 1057 CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : 54389
	META : 10
	ESPECIFICA : 23.28.11
	RUBRO : RO

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

"Año de la Universalización de la Salud"

II.- BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29859 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DL N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 30879 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- ✓ 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° 040-201
- ✓ PCM.
- ✓ Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del decreto legislativo N° 1057 aprobado decreto supremo N° 075-2008 PCM y modificatorias aprobadas por decreto supremo N° 065-2011 PCM.

III.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVELES DE ESTUDIO	-Título de obstetra colegiado, habilitado y con resolución de SERUMS (obligatorio). -Egresada o Magister en salud pública y/o Gestión en Salud
EXPERIENCIA GENERAL	-Mínimo 01 año de experiencia laboral en el sector salud (incluyendo SERUMS).
EXPERIENCIA EN EL PUESTO CONVOCADO	Mínimo 01 año de experiencia laboral en labores administrativas.
COMPETENCIAS	-Capacidad de análisis y expresión para el logro de los objetivos institucionales -Empatía, proactividad, trabajo bajo presión, manejo de conflictos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	-Diplomado y/o cursos en Administración, gestión de los servicios de salud y salud pública. -Otros afines al perfil profesional.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad vigente de la Estrategia sanitaria salud sexual y reproductiva. • Conocimiento de la Norma técnica N°105 para la atención de la salud materna. • Conocimiento de las definiciones operacionales del programa materno perinatal y planificación familiar. • Conocimiento presupuestal salud materno neonatal. • Conocimiento de las especificaciones técnicas del programa presupuestal salud materno neonatal. • Conocimiento de indicadores de convenio: Gestión, SIS, AP-ENDIS, FED. • Conocimiento sobre planificación, ejecución, y evaluación de actividades de capacitación y actividades sanitarias (monitoreo, supervisión y evaluación). • Conocimiento de programa informáticos (OFFICE, WORD, POWER POINT, EXCEL) • Conocimiento en el manejo de los sistemas administrativos SIGA-SIAF

"Año de la Universalización de la Salud"

CARACTERISTICAS DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear la calidad de los datos de información respecto al programa SALUD MATERNO NEONATAL. • Planificar, ejecutar y evaluar las actividades de capacitación y actividades sanitarias en el marco del programa SALUD MATERNO NEONATAL. • Elaborar informes técnicos utilizando la estadística aplicada a la SALUD PUBLICA. • Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
-----------------------------------	---

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRESA Junín – Dirección ejecutiva de salud de las personas.
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2250.00(Dos mil Doscientos cincuenta con 00/100 soles).
FORMA DE PAGO	En forma mensual según contrato suscrito.

I-21

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	Técnico en Enfermería
N° DE SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios: 1057 - CAS
AFECTACION PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD: 5004426 META :003 ESPECIFICA :23.28.11 RUBRO : RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los Servicios de un (01) Técnico en Enfermería para el Área de Cadena de Frio del Almacén de Vacunas en sede Pilcomayo

II. BASE LEGAL

- ✚ Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales
- ✚ Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019
- ✚ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✚ Ley N°30057, Ley del Servicio Civil

"Año de la Universalización de la Salud"

- ✦ Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, Decreto Supremo N°040 – 2014 – PCM
- ✦ Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen en Especial de contratación administrativa de servicios
- ✦ Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado Decreto Supremo N°075 – 2008 – PCM y Modificatoria aprobadas por Decreto Supremo N° 065 – 2011 –PCM

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

Formación Académica	Título de Técnico en Enfermería
Experiencia General	Experiencia Laboral mínimo de (01) año
Experiencia Específica para el Puesto Convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Profesional en Manejo de Equipos de Cadena de Frio mínimo 1 año ✓ Experiencia Profesional en manejo de Vacunas mínimo 1 año
Diplomados, Cursos o Estudios de especialización	Diplomas y/o Certificados de Estudios especializados, relacionados a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ NTS N°141 – MINSA/2018/DGIESP "Norma Técnica de Salud que Establece el Esquema Nacional de Vacunación" ✓ NTS N°136 – MINSA/2017/DGIESP "Norma Técnica de Salud para el manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones" ✓ Uso y Manejo del Data Logger ✓ Mantenimiento de Equipos de Cadena de Frio ✓ Conocimiento de herramientas de Ofimática ✓ Curso de electricidad básica ✓ Manejo y mantenimiento de grupo electrogeno

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el control de Temperatura en forma diaria de las Cámaras Frías, Refrigeradoras y congeladoras del Almacén de Vacunas Regional.
- Garantizar el Mantenimiento, Control de temperatura y Limpieza de las cámaras Frías, Refrigeradoras y Congeladoras del Almacén de vacunas Regional
- Garantizar una adecuada recepción de vacunas en el Almacén de Vacunas Regional y Distribución de Vacunas a los Sub Almacenes de las Redes de Salud y Hospitales de la Región Junín
- Preparar cajas transportadoras de vacunas para el envío de las vacunas a los Sub almacenes de la región Junín
- Mantener actualizado la tarjeta de Control visible de vacunas y jeringas, así como el balance mensual por tipos de vacunas, fechas de vencimiento y lotes del Almacén de Vacunas Regional
- Apoyar en el Consolidado, análisis del reporte de Manipulación y Conservación de las vacunas por IPRESS y Almacén Regional de Vacunas de la Región Junín de forma mensualizada, previa Coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
- Apoyar en el Consolidado, análisis del balance de Vacunas y Jeringas por Redes de Salud, Hospitales y Almacén Regional de Vacunas de la Región Junín, previa Coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones
- Apoyar en el Monitoreo, Supervisión y Evaluación de los Indicadores de cadena de Frio a nivel Región Junín, en coordinación con la Estrategia Sanitaria Regional de Inmunizaciones

"Año de la Universalización de la Salud"

- Mantener actualizado el Inventario de Equipos y Complementos de cadena de Frio de las IPRESS de la Región Junín
- Verificar y Coordinar con al Área de Patrimonio la actualización de los Equipos de cadena de Frio de manera mensual
- Demás funciones que le asignen el responsable del Almacén de Vacunas y de la Coordinación Regional de la Estrategia Sanitaria de Inmunizaciones
- Mantener limpio y ordenado los ambientes del **Almacén Especializado de Vacunas Regional de DIRESA Junín, Ubicado en el Distrito de Pilcomayo**

V. CONDICIONES ESENCIAL DEL CONTRATO:

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

I-22

TERMINOS DE REFERENCIA

I.- GENERALIDADES:

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	DIRECCIÓN EJECUTIVA SALUD DE LAS PERSONAS- PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL- ESTRATEGIA SANITARIA REGIONAL DE NUTRICION Y ALIMENTACION SALUDABLE
PUESTO	NUTRICIONISTA
N° DE SERVICIO A REQUERIR	01
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD :5004426 META :003 ESPECIFICA :23.28.11 RUBRO : R.O

Contratar los servicios profesionales de un (01) NUTRICIONISTA para conformar el equipo técnico de la Estrategia Sanitaria Regional de Nutrición y Alimentación Saludable

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Decreto Supremo N° 075 – 2008 –PCM, Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011 – PCM.
- Resolución Ministerial N° 076 -2017-minsa, QUE APRUEBA LA Directiva Administrativa N° 228 – MINSA/2017/OGRH "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788 -2017/MINSA.

"Año de la Universalización de la Salud"

- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de servicios.

IV. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado. Incluido SERUM.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica. • Capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios. • Proactividad y honestidad. • Habilidad analítica. • Planificación y organización. • Tolerancia a la presión. • Confiabilidad e integridad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Licenciado en Nutrición • Colegiado y Habilitado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados, cursos relacionados a Nutrición • Conocimiento en ofimática (indispensable) • Conocimiento en SIGA

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Brindar asistencia técnica a nivel local y ámbito DIRESA JUNIN en el diseño, aplicación, procesamiento de datos y análisis de información del SIEN y sus determinantes a nivel
- Planificar y desarrollar talleres de fortalecimiento al recurso humano, en el manejo del Lineamiento de gestión de la Estrategia Alimentación y Nutrición, Aplicativo SIEN, TDI, CN, Suplementación Nutricional (Sulfato Ferroso, Retinol).
- Elaborar documentos técnicos para el requerimiento de bienes y servicios en el PPR (Aplicativo Presupuesto Por Resultados).
- Elaborar informes técnicos en relación al reporte de resultados, de indicadores de salud y nutrición.
- Participar en comisión de servicios y equipos técnicos de trabajo.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN	Dirección Ejecutiva de salud de las Personas –Estrategia Sanitaria de Alimentación y Nutrición Saludable.
DURACIÓN DEL CONTRATO	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/2000.00 (Dos mil con 00/100 nuevos soles) Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

I-23

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN Dirección ejecutiva de salud de las personas	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección ejecutiva de salud de las personas
PUESTO:	TECNICO EN INFORMATICA
N° SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de servicios 1057 CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD : 5004426
	META : 03
	ESPECIFICA : 23.28.11
	RUBRO : RO

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) técnico en informática para asumir la responsabilidad de Hechos vitales y CNV

II.- BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29859 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DL N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 30879 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- ✓ 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° 040-201
- ✓ 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 MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título en Técnico en Informática
Experiencia general.	Experiencia general 01 año en sector publico y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad Analítica. ✓ Con enfoque a resultados. ✓ Proactivo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Innovación.

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Gestión de usuarios de hechos vitales – CNV
- ✓ Coordinación con establecimientos de salud MINSA, ESSALUD y Privados
- ✓ Seguimiento de compromisos de gestión vinculados al CNV
- ✓ Seguimiento de indicadores y cumplimiento de metas.
- ✓ Coordinación con MINSA sobre estadísticas nacionales vinculadas a Hechos Vitales
- ✓ Capacitación a usuarios de los diversos EESS adscritos a DIRESA JUNIN respecto al uso y normativa técnica y aspectos legales del CNV.

"Año de la Universalización de la Salud"

- ✓ Supervisión y coordinación con los responsables de las redes, microrredes y EESS respecto a mantener estadísticas actualizadas.
- ✓ Proporcionar datos vinculados al CNV
- ✓ Articulación y coordinación con RENIEC para mitigar contingencias que impidan debida identificación de recién nacidos.
- ✓ Participación en el desarrollo de políticas regionales vinculantes
- ✓ Apoyo en otras tareas relacionadas al cargo y funciones asignadas.

V.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRESA Junín – Dirección Ejecutiva de Salud de las personas
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1 300.00(mil trescientos con 00/100 soles).
FORMA DE PAGO	En forma mensual según contrato suscrito.

I-24

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 :5000 META:053 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :DyT

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de (01) profesional en Obstetricia para la Unidad de Seguros Públicos y Privados de DIRESA JUNIN- Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas

II. BASE LEGAL:

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

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancaayo Telf. 064 481270 Anexo 214

"Año de la Universalización de la Salud"

- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS: REQUISITOS

Formación Académica	Profesional en Obstetricia colegiado con habilitación vigente/ con resolución de SERUMS
Experiencia General	Experiencia laboral general no menor a 1 año en el sector público o privado, incluye SERUMS
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral general no menor a 1 año, incluye SERUMS
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado en salud pública y/o gerencia de servicios de salud u otros similares ▪ Cursos a fines a su carrera en salud pública y/o gerencia de servicios de salud u otros similares ▪ Capacitación relacionada al área. ▪ Conocimiento en ofimática (deseable)

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<p>Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)</p> <p>Proveer asistencia técnica a redes de Salud para la aplicación del instrumento de fortalecimiento de los establecimientos de primer nivel de atención</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración y aprobación del Plan de Fortalecimiento de las IPRESS. ✓ Conocimiento de la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" ✓ Asistencia Técnica y aplicación del instrumento de fortalecimiento del primer nivel de atención ✓ Seguimiento a las IPRESS, en cumplimiento de garantizar la aplicación de las normas de categorización según corresponda. ✓ Otras funciones inherentes al cargo o designe su jefe inmediato
--

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Unidad de Seguros Públicos y Privados de la Dirección ejecutiva de Salud de las Personas DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/.1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

I-25

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:	MÉDICO CIRUJANO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5000 META:053 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : DyT

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de uno (01) MÉDICO CIRUJANO para la UNIDAD 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:

REQUISITOS

Formación Académica	Médico Cirujano Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución de SERUMS
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia General: 01 año (incluye SERUMS) ✓ Experiencia en Área Administrativa (deseable)
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocedor sobre Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre – Unidad de PRONAHEBAS ✓ Capacidad Analítica.

"Año de la Universalización de la Salud"

Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión y Gerencia de Servicios de Salud ✓ Ofimática ✓ Conocimiento en la Normatividad MINSA actualizada en el área específica y general. ✓ Conocimiento en manejo de Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre (DESEABLE). ✓ Cursos en Banco de sangre o Medicina transfusional (DESEABLE). ✓ Conocimiento en auditorias médicas.
--	---

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Coordinar actividades correspondientes de la Unidad de PRONAHEBAS
- Planificar, organizar, dirigir y evaluar la funcionabilidad de los Centros de Hemoterapia y Bancos de Sangre de la Región Junín.
- Vigilar el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentos relacionados al funcionamiento y la práctica de la Medicina Transfusional.
- Orientación técnica y organización para la implementación de la Red de abastecimiento Regional (Hemocentro)
- Organización y coordinación de la Unidad de implementación de células progenitoras hematopoyéticas
- Garantizar su asistencia y permanencia en el centro de labor según normativas vigente.
- Disponibilidad Permanente.
- Evaluación y auditorias medicas de expedientes designados.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

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 con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

I-27

TERMINOS DE REFERENCIA

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

"Año de la Universalización de la Salud"

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	ACTIVIDAD :5005183 META:041 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.
---------------------------------	---

IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de (01) PSICOLOGO para la Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas- Servicios de Salud

V. BASE LEGAL:

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

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Psicólogo colegiado con habilitación vigente. Resolución de SERUM
Experiencia General	Experiencia laboral general no menor a 1 año en el sector público o privado, incluye SERUMS
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia laboral general no menor a 1 año en el sector público , incluye SERUMS
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomado en salud publica y/o gerencia de servicios de salud u otros similares ▪ Cursos a fines a su carrera en salud publica y/o gerencia de servicios de salud u otros similares ▪ Capacitación relacionada al área. ▪ Conocimiento en ofimática (deseable)

"Año de la Universalización de la Salud"

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)
- Proveer asistencia técnica a redes de Salud para la aplicación del instrumento de fortalecimiento de los establecimientos de primer nivel de atención
- ✓ Elaboración y aprobación del Plan de Fortalecimiento de las IPRESS.
 - ✓ Conocimiento de la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"
 - ✓ Asistencia Técnica y aplicación del instrumento de fortalecimiento del primer nivel de atención
 - ✓ Seguimiento a las IPRESS, en cumplimiento de garantizar la aplicación de las normas de categorización según corresponda.
 - ✓ Acompañamiento en la aplicación de los instrumentos de verificación sanitaria
 - ✓ Manejo de la norma de gestión de historia clínica
 - ✓ Otras funciones inherentes al cargo o designe su jefe inmediato

V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en Servicios de Salud-Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas-DIRESA JUNIN.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	(03) Tres meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/.2,200 (Dos Mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

I-28

TERMINOS DE REFERENCIA.

V. GENERALIDADES.

OBJETIVO DE CONTRATO

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

Dependencia, Unidad Organiza y/o Área Solicitante	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas (Sistema de Atención Móvil de Urgencia – SAMU)
Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
Afectación Presupuestal	Actividad : 5005899 Meta :37 Específica :2.3.2.8.1 1 Rubro :RO

"Año de la Universalización de la Salud"

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.

VI. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia como Chofer de 6 meses.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad Analítica. ✓ Con enfoque a resultados. ✓ Proactivo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Mejora continua. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Innovación.
Formación académica, grado y/o nivel de estudios	Licencia de Conducir clase A II b Profesional
Cursos y/o estudios de Especialización	✓ No aplica.

VII. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

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

- Conducir ambulancias para el transporte asistido de emergencia y urgencias médicas.
- Mover y colocar a los pacientes en las camillas, introducir las camillas en las ambulancias y transportar los pacientes.
- primeros auxilios, como por ejemplo poner vendajes, entablillar y administrar oxígeno.
- Mantener la ambulancia y el equipo limpio y en buenas condiciones de funcionamiento.
- Mantener suficientes suministros de combustible y revisar los estados de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Controlar o inmovilizar a pacientes violentos.
- Informar de hechos importantes al personal asistencial.
- Ayudar al personal asistencial en la prestación de tratamiento médico si fuese necesario.
- Preparar informes escritos sobre las actividades realizadas según sea necesario para jefatura.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

"Año de la Universalización de la Salud"

VIII.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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

J-29

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CAS

1. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Oficina de Tecnología de la Información de la DIRESA-JUNIN

2. OBJETIVO DEL SERVICIO A CONTRATAR:

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

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

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

4. PLAZO O DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será 3 meses

5. PERFIL DEL PROVEEDOR

REQUISITOS	DETALLES
------------	----------

"Año de la Universalización de la Salud"

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

6. PERSONAL PROPUESTO

No aplica

7. EQUIPAMIENTO MINIMO

No aplica.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En la Dirección Regional de Salud Junín. Oficina de Informática

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

Informe de Actividades.

10. PLANO O DISEÑO DE SER EL CASO

No corresponde

11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta 057

Rubro: RO

Monto: 1,500.00

K-30

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE JUNIN	
UNIDAD ORGANICA	Oficina de Asesoría Legal
PUESTO	Abogado
N.º SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de servicios. DL. N.º 1057.
AFECTACION PRESUPUESTAL	Meta :45
	Especifica :2.3.2.8.1 1
	Rubro :RO

I. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una persona natural, Titulado en Derecho para realizar trabajos en el Área de Secretaría Técnica

"Año de la Universalización de la Salud"

II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 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 MINIMOS:

3.1. Requisitos:

Formación Académica	Título en Derecho
Experiencia General	Experiencia laboral no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	Experiencia profesional mínima de un (06) meses relacionada al cargo.
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✚Curso de Procedimiento Administrativo Disciplinario. ✚Curso de la Ley del servir ✚Curso en Procedimiento Administrativo General.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO:

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

- Apoyar en el desarrollo del procedimiento disciplinario.
- Recibir las denuncias verbales y escritas de terceros, así como de los informes de control
- Iniciar de oficio, las investigaciones ante la presunta comisión de una falta.
- Tramita las denuncias que recibe y brinda respuesta.
- Proyectar los informes de precalificación que correspondan
- Requiere información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores.
- Elabora proyecto de acto de inicio, propone medidas cautelares.
- Elaboran el Informe del Órgano Instructor

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación	El servicio será prestado a la Oficina de Asesoría Jurídica
Periodo de Duración del Servicio	03 meses- renovables
Costo del Servicio	S/. 2500.00
Forma de Pago	En forma mensual según contrato suscrito.

"Año de la Universalización de la Salud"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	14 DE FEBRERO DEL 2020	COMITE
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DE DIRESA JUNIN Y SERVIR.	24 DE FEBRERO DEL 2020	COMITE / OITE
3	RECEPCIÓN DE CURRÍCULOS VITAE EN MESA DE PARTES DE DIRESA JUNIN, SITO EN JR. JULIO C. TELLO N° 488 – EL TAMBO – HUANCAYO.	DEL 10 DE MARZO DEL 2020 (8:30 am hasta 5:00 pm)	MESA DE PARTES DIRESA
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN CURRICULAR	11 de MARZO del 2020	COMITE
5	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR en la Página Web de la DIRESA.	12 de MARZO del 2020 (5:30 p.m.)	COMITE / OITE
6	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS en mesa de partes de DIRESA JUNIN, sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	13 de MARZO del 2020 (8:00 a.m. a 12:00 a.m.)	MESA DE PARTES DIRESA
7	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	16 de MARZO del 2020	COMITE
8	PUBLICACIÓN DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS la Web de la DIRESA JUNIN.	16 de MARZO del 2020 (5:30 pm)	COMITE / OITE
9	ENTREVISTA PERSONAL sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	17 de MARZO del 2020 (8:30 am)	COMISIÓN
10	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL en la Web de la DIRESA JUNIN.	17 de MARZO del 2020 (5:30 pm)	COMISIÓN / OITE
11	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	18 de MARZO del 2020 (9.00 am)	COMISIÓN / OITE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	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

"Año de la Universalización de la Salud"

I. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE	50%	35	50
1. Experiencia	30%	21	30
2. Formación académica	20%	14	20
Entrevista personal	50%	35	50
1. Evaluación de competencias	20%	14	20
2. Evaluación cognitivas	20%	14	20
3. Evaluación psicotécnica	10%	7	10
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

II. DE LA CALIFICACIÓN

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

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

1. Estudios de Especialización

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

2. Cursos

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

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

- Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- Anexo N° 05 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos

"Año de la Universalización de la Salud"

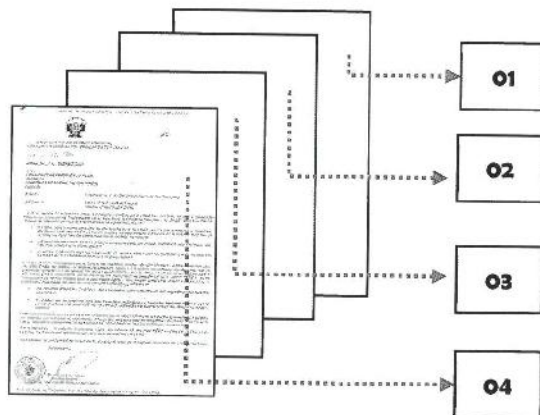
documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

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 y anexos, será desde las 08:00 hasta las 17:00 horas en un **sobre cerrado (CORTAR Y PEGAR el FORMATO N°2) indicando los datos que requiere dicho formato, caso contrario será descalificado.** En las fechas

"Año de la Universalización de la Salud"

establecidas según cronograma en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Salud Junín, sito en el Jr. Julio C. Tello 488 – El Tambo – Huancayo.

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

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

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

2. Cancelación del proceso de selección:

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

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

V. DE LAS BONIFICACIONES

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

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

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

VI. CONSIDERACIONES FINALES

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

"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO N°2

(SOBRE)

Señores:
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS.

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 002-2020-GRJ-DRSJ-RECA

NOMBRE DE LA PLAZA: _____

CÓDIGO DE LA PLAZA: _____

APELLIDOS: _____

NOMBRES: _____

DNI : _____

Es importante que consigne la siguiente:

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

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de persona con discapacidad, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 - Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Departamento Provincia Distrito día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

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

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ @ _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N° : _____

"Año de la Universalización de la Salud"

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECH A INICIO	FECH A FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDA D / PAÍS	Nº FOLI O
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							

"Año de la Universalización de la Salud"

6°							
7°							
8°							

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral general de..... (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

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

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

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

"Año de la Universalización de la Salud"

2						
Descripción del trabajo realizado:						
3						
Descripción del trabajo realizado:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

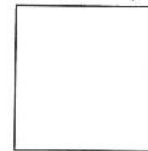
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 02

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

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma

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

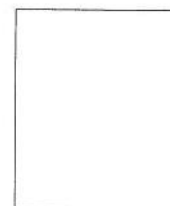
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma

"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 04

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

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

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

☐

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | 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

"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo n°5

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

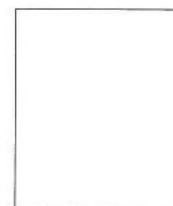
Yo,, identificado

(a) con DNI N°, domiciliado en

declaro bajo juramento que:

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

Firma