



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE PROFESIONALES DE LA SALUD Y TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TÉCNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD JUNÍN (RED DE SALUD JUNÍN Y HOSPITAL DE APOYO JUNÍN)

CÓDIGO	CARGO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	REMUNERACIÓN MENSUAL	DURACION DEL CONTRATO	META SIAF
001 – RO	MEDICO	1	C.S. CARHUAMAYO	S/. 4,500.00	3 meses	0830 – 109
002 – RO	QUÍMICO FARMACÉUTICO	1	HOSPITAL DE APOYO JUNÍN	S/. 1,700.00	3 meses	0830 – 0109
003 – RO	OBSTETRA	1	C.S. ULCUMAYO	S/. 1,800.00	3 meses	0830 – 0025
004 – RO	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	1	C.S. CARHUAMAYO	S/. 1,000.00	3 meses	0830 – 0021
005 – RO	TÉCNICO EN INFORMÁTICA (ORH)	1	HOSPITAL DE APOYO JUNÍN	S/. 1,000.00	3 meses	0830 – 0056
006 – RO	TÉCNICO EN INFORMÁTICA (UTI)	1	HOSPITAL DE APOYO JUNÍN	S/. 1,000.00	3 meses	0830 – 0018
007 – RO	TÉCNICO EN INFORMATICA (USPP)	2	C.S. CARHUAMAYO C.S. ULCUMAYO	S/. 1,100.00	3 meses	0830 – 0018 0830 – 0002
008 – RO	CHOFER	1	HOSPITAL DE APOYO JUNÍN	S/. 1,000.00	3 meses	0830 – 0089
009 – RO	CHOFER	1	C.S. ULCUMAYO	S/. 1,000.00	3 meses	0830 – 0077
010 – RDR	CHOFER	1	C.S. ONDORES	S/. 930.00	3 meses	0830 – 0106

1.2 Entidad Convocante

Nombre : Hospital de Apoyo Junín
RUC N° : 20185679111

1.3 Domicilio Legal

Jirón Sáenz Peña N° 650 – O

1.4 Fuente de Financiamiento

Recursos Ordinarios
Recursos Directamente Recaudados

1.5 Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Conformar la Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 407 Salud Junín (Red de Salud Junín y Hospital de Apoyo Junín), para el año fiscal 2019, conformada mediante Resolución Directoral N° 006-2019-UESJ/ORH, de fecha 17 de enero del 2019, la misma que está conformada por los siguientes servidores:



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

MIEMBROS TITULARES

Lic. Adm. Percy RIOS LOZANO	Presidente
C.P.C. Javier CONDOR CONDEZO	Secretario
Lic. Enf. Mary Luz TORRES CHAVEZ	Miembro

MIEMBROS SUPLENTES

M.C. Epifanio Saúl ROJAS ESPINOZA	Presidente
Tec. Cont. Richar Walter MARTIN VALDEZ	Secretario
Obst. Félix Ronal ESTRELLA MARCELO	Miembro

Base Legal

- 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 N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 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.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 25842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27669, se promulgó la Ley del Trabajo de la Enfermera (o).
- Ley N° 27853, Ley de Trabajo de la Obstetriz.
- Ley N° 28561, Ley del Técnico Asistencial.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública - Ley N° 27815.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.7 Justificación.

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los Servicios Básicos de la Unidad Ejecutora de Salud Junín (Red de Salud Junín y Hospital de Apoyo Junín), por lo cual debe contar con personal capacitado y competente, que asuman los riesgos y las exigencias que la vida moderna propone, además de fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en el Establecimiento de Salud y la Sede administrativa.

1.8 Alcance y Responsabilidad

La presente es de alcance obligatorio para su cumplimiento por parte de la Comisión que lleva acabo el Concurso CAS, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho Concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

La inasistencia a las fases de evaluación, de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en actas, prescindiéndose de su presencia, de acordar el Comité, en las fases posteriores del proceso.





PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

II. PERFIL DEL PUESTO

CARGO:

✓ **CÓDIGO: 001 – RO / MÉDICO – H.A.J.**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Médico Cirujano. - Resolución de Término de SERUMS. - Constancia de Habilitación profesional vigente (Original). - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	- Experiencia acreditada mínima de 01 año en el Sector Salud incluyendo SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomados y/o Capacitaciones en relación al área que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los indicadores del Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. AIEPI, SIS. - Conocimiento en Estrategias Sanitarias. - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Visión estratégica. - Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. - Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. - Trabajo en equipo. - Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
REMUNERACION	S/ 4,500.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (192 Horas por mes)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Prestar una atención clínica efectiva y eficiente.
- Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad.
- Realizar actividades de salud promocionales, preventivo y recuperativas, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las Estrategias Sanitarias Nacionales por etapas de vida acorde a las normas vigentes.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de niños controlados menores de 5 años con atención integral según la edad.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de recién nacidos con atención integral para disminuir riesgos que atenten su adaptación en las primeras horas de vida.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales: adecuación cultural de los servicios.
- Desarrollar estrategias para el seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos; procesos de referencia pertinentes, y casas de espera materna.
- Organizar y/o participar activamente en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente al personal de salud del establecimiento de salud.
- Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional, comunitaria.
- Realizar actividades de salud en el marco del convenio de indicadores de gestión, Fondo de Estímulo al Desempeño por Cumplimiento de Indicadores Sociales priorizando el Paquete Integral por Etapas de Vida.
- Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica.
- Cumplir acciones sanitarias para disminuir: la desnutrición crónica infantil, anemia infantil y materna, tasa de embarazos en adolescentes, tasa de enfermedades diarreicas agudas, infecciones respiratorias agudas, mortalidad materna y perinatal.
- Elaborar historias clínicas y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- Realizar y promover actividades para la prevención del Cáncer.
- Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios.



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

CARGO:

✓ **CÓDIGO: 002 – RO / QUÍMICO FARMACÉUTICO – H.A.J.**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Químico Farmacéutico. - Resolución de Término de SERUMS. - Constancia de Habilitación profesional vigente (Original). - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	- Experiencia acreditada mínima de 01 año en el Sector Salud incluyendo SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de capacitación en relación al área que postula - Acreditar actividades de capacitación y/o actualización profesional afines al servicio convocado
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Análisis. - Planificación y organización. - Iniciativa. - Pro activo. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 1,700.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (192 Horas por mes)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Consolidar información mensual de Farmacovigilancia de las IPRESS.
- Consolidar información mensual de uso racional de medicamentos de las IPRESS.
- Digitación de guías de remisión de los establecimientos de salud de nuestra jurisdicción.
- Digitar las notas de devolución y transferencias de las IPRESS.
- Selección de los productos farmacéuticos y médico quirúrgico. e insumos sanitarios.
- Distribución de los medicamentos insumos médicos quirúrgicos a micro redes de salud de la Red de Salud Junín, de acuerdo a la normativa del SISMED.
- Elaboración de las guías de remisión de los biológicos de los establecimientos de salud y sus Micro redes.
- Envío diario de información IDI a nivel central.
- Recepción de productos estratégicos y distribución.
- Fortalecimiento en las supervisiones a los establecimientos de salud de su jurisdicción.
- Fortalecimiento análisis de información de las atenciones del sub almacén e ICI de los establecimientos de salud.
- Manejo del área presupuestal SIGA.
- Otras funciones y responsabilidades relacionadas a su perfil profesional que le asigne el jefe inmediato.

CARGO:

✓ **CÓDIGO: 003 – RO / OBSTETRA – C.S. ULCUMAYO.**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Obstetra. - Resolución de término de SERUMS. - Constancia de Habilitación profesional vigente (Original). - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	- Experiencia mínima de 01 año incluyendo SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	- Constancias de capacitación en relación al área que postula.
Conocimientos complementarios	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

para el puesto o cargo.	
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Análisis. - Planificación y organización. - Mejora Continua. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 1,800.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (192 Horas por mes)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales de la Estrategia Salud Materno Neonatal.
- Realizar las actividades establecidas de acuerdo a la Programación del POI y Metas Físicas del PPR.
- Cumplir con las normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de la Estrategia Salud Materno Neonatal en el contexto de atención integral a nivel de establecimientos de salud.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su establecimiento de salud.
- Realizar Información y sensibilización a la población sobre la importancia de la Estrategia Salud Materno Neonatal.
- Captación temprana de gestantes, seguimiento de gestantes y atención integral de la gestante.
- Atención integral de salud a las mujeres en edad fértil en el periodo pre, peri y post concepcional.
- Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable.
- Registrar en el HIS y FUAs todas las actividades concernientes a la Estrategia Salud Materno Neonatal.
- Participación en coordinaciones multisectoriales.
- Asistencia técnica, Procesar información y elaborar reportes mensuales de las actividades ejecutadas.
- Realizar y promover actividades para la prevención del Cáncer.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

CARGO:

✓ **CÓDIGO: 004 – RO / TÉCNICO EN ENFERMERÍA – C.S. CARHUAMAYO**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Técnico de Enfermería, expedido por un Instituto Superior. - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	- Experiencia laboral mínima de 06 meses acreditada en el Sector Público y/o Privado.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de capacitación en relación al área que postula. - Disponibilidad de tiempo para acudir a emergencias.
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y organización. - Mejora Continua. - Iniciativa. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 1,000.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (192 Horas por mes)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



PERÚ

Ministerio
de SaludDIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
UNIDAD EJECUTORA DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL DE APOYO JUNÍN**PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- b) Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia y comunidad.
- c) Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- d) Actividades Preventivas en todas las Etapas de Vida y Estrategias.
- e) Realizar actividades de prevención hacia la Mortalidad Materno Perinatal.
- f) Brindar la atención Integral de acuerdo a Normatividad del MINSA y definiciones Operacionales vigente.
- g) Visitas de seguimiento en todas las etapas de vida.
- h) Rellenar los formatos de FUAS y HIS correctamente.
- i) Cumplimiento de los indicadores de Convenios de Gestión, FED – AP ENDIS, POI y demás que se les asigne.
- j) Realizar actividades que indique su jefatura inmediata cumplimiento con las funciones asignadas.
- k) Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
- l) Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de prestación de la atención.
- m) Apoyar en el desarrollo y participación de simulacros y actividades programadas a nivel provincial (Desarrollo de Planes de Contingencia, Atención de Primeros Auxilios, Otros).
- n) Disponer de forma inmediata sus servicios a fin de cumplir con la referencia de pacientes a otros establecimientos de salud.
- o) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

CARGO:✓ **CÓDIGO: 005 – RO / TECNICO EN INFORMATICA – HAJ – ORH**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Técnico en Computación e Informática y/o carreras afines. - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada mínima de 06 meses en el Sector Público y/o privado.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Constancias de capacitación técnica en relación al área que postula.
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación y organización. - Mejora Continua. - Iniciativa. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/. 1,000.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (Horario Administrativo)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyección de documentos como: resoluciones directorales, contratos, memorándums, cartas, reportes, informes y otros, los mismos que deben ser registrados en el SisGeDo.
- Elaboración de informes técnicos previo análisis y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Dar cumplimiento de las Normas administrativas y legales, y procedimientos técnicos de Recursos Humanos y proponer alternativas de solución.
- Guardar absoluta reserva en todos los asuntos a su cargo en los actos administrativos.
- Resguardo y administración de todo acervo documentario a su cargo.
- Controlar la conservación de los expedientes y documentos que giran a su cargo, siendo responsable por su pérdida, mutilaciones o alteraciones.
- Facilitar el conocimiento de los expedientes, mediante informes a solicitud de su jefatura inmediata.
- Verificar que se cumplan los plazos y términos establecidos por ley de acuerdo al procedimiento administrativo.
- Participar en las actividades de la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del Potencial Humano.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

CARGO:

✓ **CÓDIGO: 006 – RO / TECNICO EN INFORMÁTICA – H.A.J. - UTI**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	- Título de Profesional de Técnico en Computación e Informática y/o carreras afines.
Experiencia laboral	- Mínimo 06 meses como profesional en el sector público y/o privado.
Capacitación o Diplomados	- Constancias de capacitación técnica en relación al área que postula. - Capacitación Acreditada de acuerdo a la función a desempeñar.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	- Manejo de programas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point).
Competencias	- Actitud proactiva. - Comunicación efectiva. - Comportamiento ético. - Vocación de servicio. - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. - Adaptación al cambio.
REMUNERACIÓN	S/ 1000.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (Horario Administrativo)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Procesar, analizar y validar Datos en el Sistema de Información SISGALEN PLUS.
- Gestionar los Aplicativos Informáticos de Ofimática y Manejadores de Base de Datos (Visual Foxpro – SQL Server, Access).
- Gestionar los Sistemas de Información de Emergencias y Egresos Hospitalarios.
- Controlar el buen funcionamiento de las herramientas para el proceso informático.
- Gestionar las Historias Clínicas, manteniendo un archivo activo y pasivo de pacientes.
- Coordinar permanentemente con los Coordinadores de Estrategias Sanitarias Nacionales.
- Digitar los formatos únicos de atención HIS.
- Realizar acciones para organizar el sistema de procesamiento de datos.
- Analizar y validar datos en el HIS.
- Apoyar en la programación y evaluación de actividades informáticas en la Unidad de Estadística e Informática.
- Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, Informes cuantitativos de las actividades de salud que realiza la Unidad de Estadística e Informática.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

CARGO:

- ✓ **CÓDIGO: 007 – RO / TECNICO EN INFORMATICA – C.S. CARHUAMAYO – USPP**
- ✓ **CÓDIGO: 008 – RO / TECNICO EN INFORMATICA – C.S. ULCUMAYO – USPP**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Técnico en Computación e Informática y/o carreras afines - Contar con RUC (Vigente). - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada.
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia acreditada mínima de 06 meses en el Sector Público y/o Privado.
Conocimientos mínimos para el puesto o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Sistemas Informáticos y Aplicativos del MINSA. - Conocimiento de consulta de base de datos.
Conocimientos complementarios para el puesto o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point e Internet a nivel básico.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de Análisis. - Planificación y organización. - Pro activo. - Probidad y transparencia en su gestión. - Manejo de indicadores de gestión. - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.
REMUNERACION	S/ 1,100.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (Horario Administrativo)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Cumplir estrictamente con la digitación diaria de formatos únicos de atención del SIS en el Sistema SIASIS, ARFSIS.
- b) Realizar acciones para organizar el sistema de procesamiento de datos de la unidad de seguros públicos y privados.
- c) Analizar y validar datos en el SIASIS
- d) Realizar informes de consolidación y validación de los diferentes convenios en los que participa el SIS (Cápita, FED-APENDIS, Gestión y otros)
- e) Apoyar en la programación y evaluación de actividades Informáticas en la unidad de seguros públicos y privados
- f) Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades de salud que realiza la unidad de seguros públicos y privados
- g) Recopilar y archivar la información de las prestaciones de salud brindados a los pacientes asegurados
- h) Proponer estrategias para mejorar la calidad de atención en la Oficina
- i) Gestionar los aplicativos informáticos de ofimática y manejadores de base de datos (Visual Foxpro – SQL-Server, Acces)
- j) Controlar el buen funcionamiento del Sistema de Referencias y Contrareferencia de la Microred Ulcumayo.
- k) Apoyar en el mantenimiento de equipos de cómputo de la Unidad de Seguros Públicos y Privados.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos internos de la Institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones
- m) Ordenar y archivar los formatos procesados.
- n) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados a la unidad de seguros públicos y privados
- o) Realizar actividades que asigne el jefe inmediato.



PERÚ

Ministerio
de SaludDIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
UNIDAD EJECUTORA DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL DE APOYO JUNÍN**PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ****CARGO:**

- ✓ **CÓDIGO: 009 – RO / CHOFER – H.A.J**
- ✓ **CÓDIGO: 010 – RO / CHOFER – C.S. ULCUMAYO**
- ✓ **CÓDIGO: 011 – RDR / CHOFER – C.S. ONDORES**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> - Copia legalizada o fedateada de certificados de estudio de educación secundaria completa. - Contar con Licencia de Conducir ✓ A-II - Contar con RUC vigente. - Currículo descriptivo y documentado, con la información solicitada
Experiencia laboral	- Experiencia laboral acreditada mínimo de 06 meses en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de seguridad vial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento básico de mecánica general y automotriz. - Conocimiento en primeros auxilios y RCP
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía. - Iniciativa y criterio. - Trato amable y cortes. - Pro actividad en el desempeño de sus funciones. - Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. - Trabajo en equipo. - Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
REMUNERACION	CÓDIGO: 009 – RO ⇒ S/ 1,000.00 SOLES CÓDIGO: 010 – RDR ⇒ S/ 1,000.00 SOLES CÓDIGO: 011 – RDR ⇒ S/ 930.00 SOLES
DURACION DEL CONTRATO	03 meses (192 Horas por mes)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS (RO) RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Conducir la Ambulancia y Motocicleta de la Institución para el traslado de pacientes y personal cuando lo requieran.
- b) Velar por la seguridad interna y externa de la Entidad.
- c) Controlar el ingreso y salida de personas a la institución.
- d) Controlar el ingreso y salida de bienes, vehículos y otros de la institución debidamente autorizados.
- e) Realizar la limpieza de manera integral todos los ambientes y servicios de la institución.
- f) Realizar labores de carpintería, gasfitería, electricidad, de acuerdo a la necesidad.
- g) Garantizar la operatividad de las ambulancias para casos de emergencia, urgencia y desastres.
- h) Apoyar en el rescate, atención y traslado de pacientes de emergencia, urgencia y desastres en forma adecuada y responsable (previo conocimiento de primeros auxilios y RCP).
- i) Salida inmediata ante situaciones de emergencia, urgencia y desastres.
- j) Otras funciones que le asigne la jefatura correspondiente.



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		15 de febrero del 2019	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Aviso de la Convocatoria CAS en el portal electrónico de la DIRESA Junín y en el frontis del Hospital de Apoyo Junín	18 de febrero del 2019	Comisión Evaluadora de Contratación CAS.
2	Venta de bases de la convocatoria. Valor Único: S/ 10.00 Soles.	Del 18 al 22 de febrero del 2019.	Área de Caja
3	Presentación de la solicitud de inscripción conteniendo los requisitos exigidos y recibo por compra de las bases, en mesa de partes de la institución, en la siguiente dirección: Dirección: Jr. Sáenz Peña N° 650 Lado Oeste Provincia – Distrito de Junín y en el Horario: 8.00 am a 13.00 pm y de 14.30 pm a 5.30 pm	Del 18 al 22 de febrero del 2019.	Postulante – Trámite Documentario.
SELECCIÓN			
4	Revisión y Evaluación de Expedientes presentados (Ficha estándar de Postulación).	25 de febrero del 2019 (08:00 a.m.)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular.	26 de febrero del 2019 (06:00 p.m.)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
6	Entrevista personal Lugar: Auditorium del Hospital de Apoyo Junín. (Según cronograma)	27 de febrero del 2019 (10:00 a.m.)	Postulante/Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultados de la Entrevista Personal y Resultado Final en lugar visible de la Entidad.	28 de febrero del 2019 (10:00 a.m.)	Comisión Evaluadora de Contratación CAS
ADJUDICACIÓN			
8	Adjudicación de Plazas y posesión de cargo.	01 de marzo del 2019 (07:45 a.m.)	Postulante seleccionado / Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	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.	Postulante seleccionado / Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La Convocatoria del Concurso CAS N° 002-2019-UESJ en la modalidad de contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para cobertura la Plazas Vacantes de Profesionales de la Salud y Personal Técnico Asistencial y Administrativo de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057 - Ley que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios, se efectuará mediante la publicación en lugares visibles de la institución.

4.1 Criterios De Evaluación

Se tomara en cuenta el criterio establecido, considerando para ello de la siguiente forma:

- Evaluación Curricular 40%
- Entrevista Personal 60%

PONDERACIÓN:

DESCRIPCIÓN	EVALUACION CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL
PROFESIONALES Y TECNICOS	40 %	60 %

El presente proceso se rige por el sistema abreviado de: Evaluación Curricular y Entrevista Personal según los términos de Referencia adjuntos al presente proceso.



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

La Evaluación será de carácter eliminatorio, siendo la nota mínima aprobatoria de cincuenta y cinco (55/100) puntos por cada fase del proceso.

4.2 De La Experiencia

La experiencia laboral y capacitaciones serán computadas a partir de la obtención del título profesional.

La **nota aprobatoria final total será de CINCUENTA Y CINCO (55) PUNTOS.**

4.3 De Las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento, en la etapa de evaluación curricular.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad, acreditado con Certificado de CONADIS presentado en la etapa de Evaluación Curricular.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1 Postulantes: En el presente Concurso CAS N° 002-2019-UESJ podrán participar:

- Personal contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- Personas ajenas a la Administración Pública.
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado.

No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Salud.

5.2 De la presentación de la Hoja de Vida:

La Información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

5.3 Contenido de las Propuestas

El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación conforme a los formatos anexos:

- ✓ Solicitud del postulante Anexo 1
- ✓ Formato de Hoja de Vida Anexo 2
- ✓ Declaración jurada Anexo 3
- ✓ Copia ampliada de DNI
- ✓ Ficha RUC
- ✓ Currículo vitae documentado (copias simples, se tomará en cuenta las últimas participaciones en el proceso electoral reciente).

Los expedientes serán presentados en orden y/o estructura de la evaluación de Hoja de Vida, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas el tipo de requisito que se establecen en las bases. Asimismo serán presentados por la Unidad de Trámite Documentario (Local Institucional) debidamente foliados desde la última página hacia la primera página incluyendo los Anexos señalados, una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración. La Unidad de Trámite Documentario derivará los expedientes directamente a la Comisión de Evaluación de Concurso.

La presentación del Currículo Vitae y la documentación requerida se efectuarán en un sobre cerrado y estará dirigido a la Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2019-UESJ, conforme al siguiente detalle:



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

Señores:

HOSPITAL DE APOYO JUNÍN

Att.: Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

PROCESO DE CONVOCATORIA A CONCURSO CAS N° 002-2019-UESJ SOBRE DE POSTULACIÓN

CARGO DE:

CÓDIGO DE PLAZA *:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

N° FOLIOS PRESENTADOS:.....

(*) Obligatorio

5.4 Otra información que resulte conveniente

Las que considere pertinente el postulante

NOTA IMPORTANTE:

- La presentación del Currículo Vitae es en copia simple.
- Sólo se evaluará la documentación solicitada, con relación al cargo que postula.
- Para los postulantes del nivel Técnico no se tomará en cuenta estudios de Post Grado o Diplomados deducibles sólo para el personal Profesional.
- En el caso de los postulantes del nivel técnico de resultar ganador deberá presentar su resolución de registro de título ante la Dirección de Educación correspondiente.
- Todo postulante al realizar su inscripción al presente proceso de concurso, acepta las condiciones propuestas por la Comisión Evaluadora.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

6.1 Declaración de Desierto del proceso de selección

El proceso de selección puede ser declarado desierto en algunos de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presente ningún postulante al proceso en la plaza requerida.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

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



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

VII. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Será dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir desde el mismo día de la publicación de los resultados finales, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato CAS. Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que ocupó el segundo puesto en orden de mérito.

VIII. DE LA ADJUDICACION

Las Adjudicaciones se realizarán de acuerdo al orden de mérito.

IX. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en las Bases del Concurso, serán determinados por la Comisión de Concurso, dejando constancia en Acta de los acuerdos tomados.

Las impugnaciones presentadas, así como su calificación y evaluación, se aplicarán supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Terminado el concurso, la Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad Ejecutora 407 Salud Junín (Red de Salud Junín y Hospital de Apoyo Junín), para el año fiscal 2019, elaborará el Informe Final, debiendo remitirlo al Titular de la Entidad y a la Unidad de Recursos Humanos de la Entidad.

Junín, 18 de Febrero del 2019.





PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

ANEXO N° 01

Solicitito:

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD JUNÍN
S.P.

Yo,, identificado(a) con DNI N° domiciliado en
calle/Jr....., Distrito provincia.....;
departamento.....

Ante usted con el debido respeto expongo:

Que, habiéndose publicado la convocatoria para el Concurso a Contrato Administrativo de Servicios de la Unidad Ejecutora de Salud Junín, solicito ser considerado(a) como postulante al cargo de correspondiente al grupo ocupacional de la Unidad Ejecutora de Salud Junín, por reunir los requisitos exigidos, sometiéndome estrictamente a lo estipulado de las bases del presente concurso de Contratación Administrativa de Servicios.

Se adjunta la siguiente documentación:

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

Junín,, de febrero de 2019.

Firma: _____

Nombres y Apellidos:
DNI N°:

Huella digital



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA

CONSIDERACIONES

El postulante debe completar y remitir la presente ficha tomando en consideración los siguientes aspectos:

1. Se informa al postulante que toda la información consignada en la presente ficha tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de dicha información y, se someterá al proceso de fiscalización posterior que realice la Unidad Ejecutora de Salud Junín.
2. El postulante deberá detallar en cada una de las secciones obligatorias de la presente ficha, la información requerida y que corresponda. En caso alguna de estas se encuentre incompleta, imprecisa y/o errada, el postulante quedará automáticamente descartado del proceso de selección.
3. El postulante detallará en cada una de las secciones III, IV y V de la presente ficha, única y exclusivamente, información que puede ser verificada con documentos originales y/o certificados notarialmente. Dicha documentación deberá ser presentada por el postulante declarado GANADOR del proceso CAS durante la etapa de suscripción del contrato; es decir, durante los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección. Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al candidato que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda al contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva notificación, previa publicación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se podrá declarar seleccionado al postulante que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.
4. En el caso de Grados Académicos y/o Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero, serán considerados válidos aquellos que hayan sido previamente reconocidos o revalidados por la autoridad nacional competente SUNEDU.
5. En la etapa de Evaluación Curricular, para efectos de contabilizar la experiencia del postulante, se tomará en cuenta toda aquella relativa al objeto de la convocatoria.

I. DATOS PERSONALES (obligatorio)

Nombres y Apellidos			
Domicilio			
Distrito/Provincia/Dpto.		Fecha de nacimiento: Día/mes/año	
N° DNI/C.E.		N° RUC	
Correo electrónico		Teléfono(fijo/celular)	

II. EDUCACION BASICA (obligatorio)

Nivel	Nombre de la I.E.	Nivel de estudios obtenido	Año de culminación
Primaria			
Secundaria			
Otro			

III. ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)

Grado académico o nivel de estudios obtenido	Nombre de la profesión	Número de semestres concluidos	Institución	Ciudad/País	Fecha de expedición del Grado o Título (mes/año)

(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)

Solo si el puesto lo requiere, indique su número de colegiatura

IV. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (Llenar solo en caso de haber realizado cursos de especialización)

Nombre del curso de especialización	Tipo de curso	Institución	Ciudad/País	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Duración (en horas)

(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)



PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ

V. ACCIONES FORMATIVAS DE MENOR DURACION (llenar cuando corresponda))

Nombre de la actividad de capacitación	Tipo de capacitación	Institución	Ciudad/País	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Duración (en horas)

(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)

VI. CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS (Obligatorio)

Conocimientos	Nombre	Nivel de dominio
Herramientas ofimáticas		
Otras herramientas informáticas		

(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)

VII. EXPERIENCIA LABORAL (Obligatorio)

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros, solo los datos que son requeridos y que tengan relación con el cargo al que postula; en caso de haber ocupado varios cargos en una entidad o empresa, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo/Puesto desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Duración (en meses)
1.				
Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas				
2.				
Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas				

(El postulante puede insertar más filas si lo requiere)

VIII. ANTECEDENTES PERSONALES (Obligatorio) (Marcar con una X)

1. ¿Usted cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales?	SI ()	NO ()
2. ¿Usted se encuentra inscrito en el registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD?	SI ()	NO ()
3. ¿Usted forma parte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM?	SI ()	NO ()
4. ¿Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar la función pública?	SI ()	NO ()
5. ¿Usted ha sido objeto de sanción administrativa originando así, su destitución en el servicio público?	SI ()	NO ()
6. ¿Usted ha sido despedido por falta grave en el sector privado?	SI ()	NO ()

VIII. BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DISCAPACIDAD (Obligatorio) (Marcar con una X)

1. ¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?	SI ()	NO ()
2. ¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?	SI ()	NO ()

FECHA :

Huella digital

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI N°:



PERÚ

Ministerio
de SaludDIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
UNIDAD EJECUTORA DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD JUNÍN
HOSPITAL DE APOYO JUNÍN**PROCESO CAS N° 002-2019-UESJ****ANEXO N° 03****DECLARACION JURADA**

(Ley 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General)

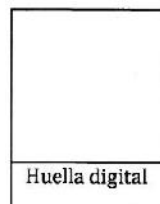
Yo,....., Identificado(a) con DNI N°:....., con domicilio real en
....., distrito....., Provincia:.....,
Departamento:..... postulante a la plaza vacante de ...
....., en el Concurso CAS N° 002-2018-UESJ (Concurso de
Contratación Administrativa de Servicios - CAS) de la Unidad Ejecutora de Salud Junín, en pleno uso
de mis facultades físicas y mentales, conocedor de mis derechos constitucionales y en concordancia
de lo previsto en el Artículo 32° de la Ley de Procedimiento Administrativo General-Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No registrar antecedentes penales ni judiciales.
- No registrar antecedentes policiales.
- No encontrarme inhabilitado para el desempeño de la función pública
- Tener buena salud física y mental.
- Domiciliado en....., distrito....., Provincia:....., Departamento:.....
- Conocer el contenido de las bases administrativas que regulan el presente concurso, y someterme a ellas, sin ninguna limitación
- Conocer la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, especialmente lo relacionado a la naturaleza de la Declaración Jurada, y la nulidad de los procesos administrativos e caso de falsedad de información.
- No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni segundo de afinidad, ni por razón de matrimonio ni unión de hecho, con ningún miembro de la comisión del concurso de Contratación Administrativa de Servicios.
- En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Artículo 427 del Código Penal.

Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la Ley firmo e imprimo mi huella digital en el presente documento para los fines legales pertinentes.

Junín,..... de febrero de 2019.



Huella digital

.....
Firma del declarante (igual al DNI)