DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA

CONVOCATORIA CAS N° 006-2023

Ley N° 31538 – Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Regional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE REASIGNACION N° 005 PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

Médicos Cirujanos, Licenciados en Enfermería, Licenciado en Obstetricia, Técnicos en Enfermería, Digitador, Técnico en Estadístico.

BASES DEL PROCESO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación de personal Asistencial y Administrativo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, para el fortalecimiento de la capacidad resolutiva y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención; los mismos que permitirán mejorar la prestación de los servicios en los Establecimientos de Salud de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba y fortalecer el sistema de información Gerencial para la toma de decisiones.

2. Dependencia solicitante:

- ✓ *Dirección de Intervención Sanitaria Integral*
- ✓ *Dirección de Regulación y Fiscalización Sanitaria*
- ✓ *Oficina de Administración*

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

- ✓ *Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.*

4. Base Legal.

- ✓ *Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.*

- ✓ *Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA, "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538".*
- ✓ *Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.*
- ✓ *Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.*
- ✓ *Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y,*
- ✓ *Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativo de servicios.*

II. PERFIL DEL PUESTO

Se encuentran detallados en los términos de referencia adjuntos, según el puesto o cargo a convocar.

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

A. ***En lo que se refiere a la experiencia general y específica****, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.*

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectúo a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

B. ***Cursos:*** *Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.*

C. ***Programas de especialización y/o diplomados:*** *Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.*

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben - indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

D. ***SERUMS:*** *El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.*

E. ***Residentado Médico:*** *La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.*

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar
Se consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto.

Se encuentran detallados en los términos de referencia adjuntos, según el puesto o cargo a convocar.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Se encuentran detallados en los términos de referencia adjuntos, según el puesto o cargo a convocar.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba: (https://convocatorias.regionpiura.gob.pe/saludmorropon) y en el frontis de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.	Del 07-08 al 11-08-2023	Comité de Selección
2	Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DSRSMH; detallando lo siguiente: ✓ En folder manila y en sobre cerrado ✓ Nombres y apellidos ✓ N° DNI ✓ Número de la convocatoria que participa ✓ **Cargo y área a la que participa.** ***Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.***	14-08 al 16-08-2023 (8:30 am a 04:30 pm)	Participante
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	17-08 al 18-08-2023	Comité de Selección
4	Entrevista personal	21-08 y 22-08-2023 09:00 am	Comité de Selección
5	Publicación de la entrevista personal y Resultado Final a través del portal web: (https://convocatorias.regionpiura.gob.pe/saludmorropon) y en el frontis de la Sub Región de Salud Morropón Huancabamba.	23-08-2023 12 :00 am	Comité de Selección
ABSOLUCION DE CONTRATOS			
6	Presentación de recursos de consideración	24-08-2023 hasta las 13:00 pm	Comité de Selección
7	Absolución de reclamos	25-08-2023 12 :00 am	Comité de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción de contrato y/o carta de presentación	Del 28-08- al 29-08-2023 En horario de oficina de 8:00 am a 4:00 pm	Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

VI. REGISTRO DE CONVOCATORIAS CAS DEL MINSA

Los participantes al proceso de Contratación CAS deben tomar conocimiento de las bases, la misma que se encuentra en el Portal Web Institucional de la entidad.

Los participantes deberán presentar el Anexo N° 04 — Formulario de Currículum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 — Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Anexo N° 04 — Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios señalados en el Capítulo II: Perfil de Puesto, caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 30 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6.3.1 de documento técnico: Lineamientos para el procedimiento de reasignación del personal salud en el marco del 27 de la Ley N° 31538, como se detalla a continuación:

a) Comprende la revisión de los documentos que sustentes el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
b) La evaluación curricular está a cargo del comité de evaluación en donde se verifica el cumplimiento del perfil de puesto.
c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR, o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
d) En esta etapa también se realiza la verificación del impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC, registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, Registro de deudores de reparaciones civiles REDJUM, plataforma debida diligencia de sector público.

e) *Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.*

TABLA DE PUNTAJES DE EVALUACION

EVALUACIONES /ETAPAS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	**60 %**	**30**	**60**
a. Experiencia	40 %		
b. Cursos, capacitaciones o estudios de especialización (de ser el caso)	20 %		
ENTREVISTA PERSONAL	**40%**	**25**	**40**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**65**	**100**

El puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador al participante es de setenta (70) puntos.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. ***DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. -*** *El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:*

- ✓ *Cuando no se presente/registre participantes al proceso de selección.*
- ✓ *Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.*
- ✓ *Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las participantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.*
- ✓ *Cuando los/as participantes no obtengan nota aprobatoria en las etapas del proceso de selección.*
- ✓ *Cuando ninguno de los/as participantes se presente de manera física o virtual a alguna de las etapas del Proceso de Selección, según cronograma establecida en las bases.*
- ✓ *Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.*
- ✓ *Cuando el/la ganadora dentro de* ***los tres días hábiles*** *siguientes a la publicación del resultado final, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato y no haya Accesitario/a.*
- ✓ *Cuando el/la accesitario/a no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o no remita el contrato firmado al correo indicado en las bases o no se presente para la suscripción del contrato.*

B. ***CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -*** *El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:*

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

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa evaluación curricular del Anexo N° 04 — Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de presentarse a más de una convocatoria simultáneamente solo se considerará la primera postulación presentada.

Culminado el proceso de convocatoria CAS al cual postula, podrán postular a otra.

Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán el carácter de eliminatorio.

X. CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

- ✓ *No serán considerados para la siguiente fase los participantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en las Bases generales para el proceso de selección.*

B. DEL PROCESO DE ENTREVISTA PERSONAL

- ✓ *Aquellos participantes que hayan superado la etapa de Evaluación Curricular accederán a la Entrevista Personal que se realizará de acuerdo a los mecanismos que disponga cada entidad.*

- ✓ *Para la entrevista personal es necesario que el/la participante muestre su Documento de Identidad en original.*

- ✓ *Es responsabilidad del participante asegurar su participación virtual y/o presencial sin inconvenientes.*

- ✓ *Deberá de asistir con la vestimenta de acorde a su profesión.*

C. RESULTADOS DEL PROCESO

- ✓ *Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.*

D. DE LA IMPUGNACIÓN

- ✓ ***Impugnación***
  - ✓ *El participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración al siguiente día de publicados los resultados, el cual será atendido por el Comité de Selección a más tardar dentro de las veinticuatro horas de haber recibido el documento. De considerarlo pertinente, el participante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.*
  - ✓ *Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales o cuadro de resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC.*
  - ✓ *Resulta improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.*

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir dentro de los (dos) días siguientes de publicado el resultado de ganador, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente.

1. *Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace https://drive.aoogle.com/drive/folders/lqiWOHaBfXSYn2nPMQnKL7fP9bglMOGj?uso=sharing*
2. ***<u>En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente la baja en el aplicativo AIRHSP del MEF.</u>***

3. *Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.*

NOTA:

- ✓ *Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos.*
- ✓ *Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N° 05 de la página institucional de la entidad.*

a) ***Etapa de Selección:***

1. *La etapa de selección comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los participantes, en relación con los requisitos y funciones del puesto, en un marco de transparencia.*

2. *En esta etapa se realizan las evaluaciones que se menciona a continuación, siendo la evaluación curricular y entrevista personal:*

b) ***Evaluación Curricular***

1. *Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto.*

2. *La calificación de la evaluación curricular está a cargo del Comité de Selección. El puntaje otorgado durante la calificación se da en base a los criterios señalados en la Tabla de Puntaje de Evaluación Curricular.*

3. *Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.*

4. *En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público, carnet de vacunación con el esquema completo.*

5. *Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.*

6. *Finalizada la evaluación curricular el Comité de Selección, elabora y suscribe el Acta de Evaluación Curricular, en el que se registra la calificación efectuada a los participantes,*

luego de lo cual y, de acuerdo con el cronograma del proceso, la ORH o la que haga sus veces, procederá a publicarlo en el portal web institucional de cada entidad.

7. *En la Publicación de Resultados Preliminares de Evaluación Curricular se detallará a los participantes que pasan a la Entrevista Personal, sin embargo, el incumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, lo elimina automáticamente del proceso.*

c) ***Entrevista Personal***

Consiste en una conversación semiestructurada que tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales ,valores, recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto, compromiso, capacidad de afrontar situaciones complejas, manejo de objeciones, etc.

La entrevista puede ser llevada a cabo en modalidad que determine cada entidad, lo que se hará conocer en las bases del proceso de selección.

d) ***Resultado Final***

El comité de selección, elabora el cuadro de méritos con el puntaje final, de la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en cada una de las sub etapas del proceso de selección. El resultado se plasma en el Acta de Resultados Finales, que suscriben los miembros del Comité de Selección.

Para el cálculo del Resultado Final se tiene en cuenta lo siguiente:

Tabla de puntaje de evaluación

ETAPA - EVALUACIONES	***PESO***	***PUNTAJE***
EVALUACION DE LA FICHA RESUMEN CURRICULAR		
Evaluación Curricular	*60%*	*100*
Puntaje Total de la Evaluación de la Ficha Resumen Curricular	***60%***	***100***
Entrevista personal	*40%*	*100*
Puntaje total de entrevista personal	***40%***	***100***
PUNTAJE TOTAL Y FINAL	***100%***	***100***

El puntaje mínimo aprobatorio para declarar ganador al participante es de setenta (70) puntos.

Asimismo, de ser el caso, los comités de selección deberán tomar en consideración lo siguiente:

a) *Las bonificaciones que se otorgan por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, deportistas calificados de alto nivel o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.*

b) *La bonificación es otorgada siempre que lo declare en su Formato Ficha de Currículo Vitae documentado (CV) y lo acredite, en la etapa que corresponda de acuerdo al cronograma del proceso de selección, mediante documento emitido por la autoridad competente.*

c) *El Resultado Final (RF) más las bonificaciones, en caso corresponda, se calcula de la siguiente manera:*

Beneficio por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.)	*RF = PF + (10%*PF)*
Beneficio por condición de discapacidad.	*RF = PF + (15%*PF)*
Beneficio por ser licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.) y por condición de discapacidad.	*RF = PF + (25%*PF)*
Beneficio por reconocimiento como deportista calificado de alto nivel.	*RF = PF + (% de acuerdo a escala de 5 niveles * PF)*

d) *Declaratoria de Ganador: El ganador del proceso de selección es el que ocupe el primer lugar en el orden de mérito o cuyo puntaje le permita acceder a una posición vacante.*

e) *Sólo son actos impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia, por lo cual, los participantes podrán interponer recursos impugnativos previstos en la normatividad legal vigente, respecto a los resultados finales del proceso de selección. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación laboral y son resueltos por la ORH o la que haga sus veces o elevados a Tribunal del Servicio Civil, según sea el caso.*

f) *Para mejor resolver un recurso impugnativo, el Comité de Selección o la ORH puede solicitar al área usuaria requirente la información que resulte necesaria.*

e) ***Etapa de suscripción del contrato:***

El participante que resulte ganador debe suscribir dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria, el contrato administrativo de servicios, así como en el Formato Ficha de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la entidad contratante.

f) ***CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS:***

1. *No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.*
2. *No tener impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.*
3. *No percibir más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, entendiéndose por ingreso todo aquel concepto que pudiese ser pagado con fondos de carácter público, sin importar la fuente de financiamiento. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo excepción establecida por Ley.*
4. *Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser declarado ganador de la posición concursada en la etapa que se le requiera de acuerdo a las bases.*

Estas condiciones serán verificadas por la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos antes de la incorporación de el/la servidor/a civil.

g) ***DE LA INSCRIPCIÓN***

1. *Los participantes deben presentar el Formato Ficha de Currículum Vitae (CV) (Anexo 4) indicando el puesto a cubrir, Declaración Jurada (Anexo 5) y documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto a través de los canales que establezca cada entidad*
2. *Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada (Numeral 1.7 del Art. IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).*
3. *El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la ORH o la que haga sus veces.*
4. *En caso el participante sea una persona con discapacidad permanente o temporal que, para la etapa de evaluación y selección, requiera facilidades para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es), debe indicarlo al momento de su registro en el formato correspondiente o en el aplicativo informático.*

XII. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Evaluador, en función al puesto convocado, integrado por tres (03) Miembros.

El presente proceso de selección se regirá por un cronograma, asimismo, estas etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante y/o candidato

el seguimiento permanente del proceso en el portal del Gobierno Regional de Piura regionpiura.gob.pe, página Web de la Dirección Regional de Salud Piura diresapiura.gob.pe, página Web: dsrsmh.regionpiura.gob.pe y en el frontis y lugares de acceso al público del interior de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

EL Comité Evaluador calificará cada propuesta conforme a una escala que suma cien (100) puntos; para tal efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores de evaluación.

12.1 PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular: *(Tiene Puntaje y es eliminatorio).*

Ejecución: *Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada por el postulante en la FICHA CURRICULAR (ANEXO 03); se aplicará para tal efecto los puntajes respectivos de acuerdo a los FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, que forman parte integrante de las presentes bases.*

- ✓ ***Sobre la presentación del CV Documentado****: Esta será presentada de manera obligatoria en un folder manila, en copias simple, foliado y firmado desde la* ***primera página de manera consecutiva hasta la última página del documento y sujetado con fastener****. No se aceptarán Currículos vitae documentados en sobres manila, hojas sueltas, ni engrapadas, o con clips.*

- ✓ ***ÚNICAMENTE PARA LOS PROFESIONALES, DEBERÁN ANEXAR COPIA DEL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES (SUNEDU)***

- ✓ ***Del Registro de Participantes y Presentación de Currículos:*** *Se realizará en la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de esta entidad, en las fechas señaladas en el cronograma publicado, y en el horario de atención al ciudadano; los participantes deberán brindar la información requerida en las bases.*

- ✓ *La presentación de la Hoja de Vida será presentada en el folder manila que contenga el curriculum vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, sellado en un sobre manila A4 consignando el siguiente rótulo:*

Señores
DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD MORROPON HUANCABAMBA

Atención.: Comisión de Evaluación.

CONVOCATORIA CAS N°006-2023-GRP-DRSP-DSRSMH.

NOMBRES Y APELLIDOS: .....
ITEM A INSCRIBIRSE: .....
ESTABLECIMIENTO DE SALUD: .....
TOTAL DE FOLIOS: .....

- ✓ ***El postulante que no obtenga el puntaje mínimo requerido se considerara NO APTO***

Los postulantes serán únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto señalado, en caso contrario que el postulante registre inconsistencias o ambigüedad de información en lo declarado en formación académica, experiencia y curso y/o estudios de especialización, se le considera como ***NO APTO.***

Los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) ***Experiencia:*** *En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos. Para efectos de las acreditaciones de experiencia, se tomará en cuenta constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios, contratos y/o adendas, órdenes de servicio, boletas de pago.*

En caso de presentar copia de órdenes de servicio, está se validarán solo las que se acompañe la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio, los cuales deberá constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término del servicio.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar de manera obligatoria la fecha de inicio y término de las labores, caso contrario no se computará el periodo laborado. No se aceptarán declaraciones juradas.

Experiencia General: *Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa (egresado, bachiller o titulado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de la* ***expedición del Título Profesional correspondiente****. Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o profesional (solo secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.*

Experiencia Específica: *Experiencia que se exige para el puesto asociado a la función y/o materia, área, puesto o nivel específico requerido, sea en el sector público o privado. La experiencia específica forma parte de la experiencia general.*

b) ***Formación Académica:*** *Deberá acreditarse con copias simples de Certificado de Secundaria Completa, Certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, Diploma de Título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico, en el caso de profesionales validado por la SUNEDU – Título y/o Maestría (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto).*

En aquellos casos donde no se requiera formación técnica y/o Universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contará toda la experiencia laboral acreditada.

c) Cursos y/o Programas de Especialización:
En relación a la evaluación de los Cursos talleres, seminarios, entre otros este incluirá cualquier modalidad de capacitación, deberá acreditarse con copias simples de Certificados y/o constancias correspondientes, cada curso deberá tener una duración mínima de 06 horas de duración en relación a lo solicitado en el perfil del Puesto, las cuales no son acumulativos. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 08 horas si es que son organizados por el ente rector. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados, deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) ***Conocimiento para el Puesto****: Deberá consignarse en la Ficha Curricular.*

Publicación*: Los candidatos aprobados serán convocados a la Etapa de Entrevista Personal.*

OBSERVACIONES*:*

Los documentos sustentatoria se presentarán en la fecha establecida en el cronograma del proceso y no se aceptará documentación adicional o complementaria por ningún medio posterior a la fecha indicada en el cronograma.

Según la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento general señalan que los títulos universitarios, grados académicos de estudios de posgrados emitidos por una Universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el Apostillado correspondiente.

La Información consignada en la FICHA CURRICULAR, tiene Carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta.

La Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30	60

***12.2 SEGUNDA ETAPA**: **Entrevista Personal**:*

La Entrevista Personal está a cargo del Comité Evaluador, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, cultura general y Ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

***Criterios de Evaluación**: Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.*

***Publicación**: El puntaje obtenido en la entrevista es publicado. Observaciones: Los candidatos serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.*

Para la entrevista de personal, se deberá presentar obligatoriamente con Documento Nacional de Identidad del candidato.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	25	40

DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad en lo dispuesto por la legislación nacional la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, otorgará bonificaciones sobre el puntaje total obtenido a los candidatos que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección:

BONIFICACIÓNDEL 15% POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD

Que conforme al artículo 48 y a la séptima Disposición Complementarla Final de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con Discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista de personal (puntaje final) y que haya alcanzado puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

BONIFICACIÓN DEL 10% POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley 29248 y su Reglamento los Licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servido Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista de personal y que haya alcanzado puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje Total.

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de la Entrevista Personal y acreditar su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho de ambas bonificaciones.

CUADRO DE MÉRITOS:

Elaboración del Cuadro de Méritos:

a. *Se publicará el Cuadro de Méritos solo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.*

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

a. *Se publicará el Cuadro de Méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.*

b. *La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos probatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.*
c. *El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada puesto convocado, siempre que haya obtenido 65 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.*
d. *Los candidatos que hayan obtenido mínimo 65 puntos, según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como "Accesitarios", pudiendo tener como máximo 05 accesitarios por puesto.*
e. *Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de sesenta y cinco (65) a cien (100) puntos, en caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará el servicio al postulante que obtenga el mayor puntaje en la entrevista personal.*
f. *Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.*

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El Comité de Selección CAS, una vez culminado el proceso, entregará la documentación del sustento a la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos el mismo día de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a la suscripción del contrato en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentarse ante el Equipo de Personal dentro de los 05 días hábiles, después de publicado los resultados para la suscripción del contrato.

PRECISIONES IMPORTANTES:

- ✓ *Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección será resuelta por el Comité Evaluador.*
- ✓ *El presente proceso de selección se regiré por el cronograma de la convocatoria; así mismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Web institucional.*

- ✓ *En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas y correspondan.*
- ✓ *Cumplir con la ejecución de las actividades que motivan su contratación en los lugares que le sean asignados y de acuerdo a la programación del servicio que corresponda.*
- ✓ *Garantizar el cumplimiento del avance de metas para el periodo evaluado.*
- ✓ *Ejecutar las actividades en los plazos y horarios establecidos por el servicio según corresponda.*
- ✓ *El contratado responderá administrativa, civil o penalmente por los daños y/o perjuicios que pudiera ocasionar durante la ejecución de los servicios por negligencia, omisiones o cualquier otro acto Imputable durante el desarrollo de las actividades que motivan la contratación.*
- ✓ *Deberá capacitarse ante las periódicas evaluaciones.*
- ✓ *Presentación de Informe Mensual de actividades, visadas por el jefe inmediato, este documento constituye requisito para el pago mensual de los honorarios.*

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

13.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El proceso será declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:

A. Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
B. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
C. Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 55 puntos.

13.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba:

A. Cuando desaparece la necesidad del Servicio iniciado el proceso de selección.
B. Por restricciones presupuestales.
C. Por asuntos institucionales no previstos.
D. Otras razones debidamente justificadas.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN - HUANCABAMBA
DR. RAUL GUERRERO REYES
DIRECTOR DE REGULACION Y

40876751

CPC NANCY ISABEL AGUILAR VILCHERREZ

M.C. [illegible] E. BAYONA CHAVEZ
C.M.P. 78962
JEFE DE OFICINA

PLAZAS PARA REASIGNACION CAS QUINTA CONVOCATORIA SEGÚN LEY N° 31538

N°	CARGO	TOTAL PLAZAS	ESCALA REMUNERATIVA	IPRESS A POSTULAR
1	MEDICO	13	S/ 5,200.00	I-3 FRIAS
2				I-4 TUNAL
3				I-4 EL FAIQUE
4				I-3 YAMANGO
5				I-4 HUANCABAMBA (JESUS GUERRERO CRUZ)
6				I-4 HUANCABAMBA (JESUS GUERRERO CRUZ)
7				I-4 CHALACO
8				I-4 SALITRAL
9				I-4 HUARMACA
10				I-2 TUNAS
11				I-2 PALTASHACO
12				I-3 LA MATANZA
13				I-4 SALITRAL
14	LICENCIADO EN ENFERMERA	5	S/ 2,900.00	I-2 SAN JORGE
15				I-2 PACCHA
16				I-4 PACAIPAMPA
17				I-3 LA MATANZA
18				I-2 NANGAY DE MATALACAS
19	LICENCIADO EN OBSTETRICIA	1	S/ 2,900.00	I-2 CUSE
20	TECNICO EN ENFERMERIA	7	S/ 1,800.00	I-2 ARENALES
21				I-2 CASCAMACHE
22				I-1 PUEBLO NUEVO (BUENOS AIRES)
23				I-2 MAYLAN
24				I-2 TAMBOYA
25				I-2 CUSE
26				I-2 TIERRAS DURAS DE VIRREY
27	DIGITADOR	2	S/ 1,800.00	I-2 HIGUERON
28				I-2 NANGAY DE MATALACAS
29	TECNICO EN ESTADISTICA	1	S/ 1,800.00	I-3 YAMANGO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DSRSMH

LEY N° 31538

TRECE (13) MEDICOS GENERALES

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	*01 año de experiencia laboral mínimo de (01) año como profesional, de preferencia en Establecimientos de Salud del MINSA, incluye SERUMS*
Competencias	✓ *Capacidad para interactuar con poblaciones de comunidades rurales de extrema pobreza.* ✓ *Experiencia en actividades de salud en el marco de la Atención Integral de Salud.* ✓ *Capacidad para planificar y ejecutar actividades de salud preventivo promocional y recuperativas enmarcadas en el Listado priorizado de Actividades Sanitarias para disminuir la Desnutrición Crónica Infantil y Mortalidad Materna Neonatal, TBC Y VIH SIDA.* ✓ *Disposición para Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente, según su competencia al personal de salud que forma parte de su equipo y a la comunidad.* ✓ *Liderazgo, pro actividad, dinamismo, con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.* ✓ *Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales que promuevan un buen clima laboral.* ✓ *Capacidad para trabajar en equipo, capacidad organizativa y analítica.* ✓ *Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable.*
Características del puesto	*Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o pesto materia de la presente convocatoria.* *El contratado prestará sus servicios en el establecimiento de salud al cuál postuló y desarrollara las siguientes actividades:* ✓ *Atención de pacientes con diversas patologías.* ✓ *Formar parte activa del equipo integrante del establecimiento de salud.* ✓ *Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso; así como las normas y directivas vigentes*

	de la entidad que resultasen aplicables a esta modalidad contractual. ✓ *Realizar actividades de Salud Preventivo Promocional y Recuperativas, a través de la intervención loca, monitoreo y evaluación de las estrategias sanitarias nacionales en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud.* ✓ *Desarrollo de estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos.* ✓ *Desarrollo de estrategias para mejorar la cobertura de Niños Protegidos (según calendario de inmunizaciones) y Niños Controlados (según definiciones operacionales del Crecimiento y Desarrollo del Niño), en el marco del Programa Estratégico Articulado Nutricional.* ✓ *Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.* ✓ *Desarrollo de estrategias que identifique casos de sintomáticos respiratorios dentro de su zona de intervención.* ✓ *Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA.* ✓ *Participar en acciones de coordinación intrainstitucional, comunitaria e interinstitucional.* ✓ *Realizar la medición y análisis del avance de las actividades y metas programadas e informar mensualmente.*
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ ***Título Profesional de: MEDICO CIRUJANO*** ✓ *Constancia de Egresado* ✓ *Colegiatura (copia)* ✓ *Constancia de Habilitación del colegio profesional (**original y vigente**)* ✓ *Resolución de término SERUMS.* ✓ *Anexar copia del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales (SUNEDU)*
Cursos y/o estudios de especialización	✓ *Manejo básico de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Asistencia a cursos y congresos relacionados a su especialidad (2 últimos años)*
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ *Conocimientos en servicios de salud y atención en los diferentes niveles de atención en salud. Manejo de guías y normatividad de salud mental comunitaria.* ✓ *Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable.* ✓ *Ética y valores, solidaridad y honradez.*

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	*DETALLE*
Lugar de prestación del servicio	*De acuerdo a la relación de plazas a concurso en el ámbito de la Subregión de Salud Morropón Huancabamba.*
Duración del contrato	*Inicio: 01 de septiembre 2023* *Término: 31 de diciembre 2023*
Remuneración Mensual	*S/. 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.*
Otras condiciones del contrato	*36 horas semanales, cumpliendo las 150 horas mensuales* *Disponibilidad inmediata*

CINCO (05) LICENCIADOS (AS) EN ENFERMERIA

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	*01 año de experiencia laboral mínimo de (01) año como profesional, de preferencia en Establecimientos de Salud del MINSA, incluye SERUMS*
Competencias	✓ *Capacidad para interactuar con poblaciones de comunidades rurales de extrema pobreza.* ✓ *Experiencia en actividades de Salud en el marco de la Atención Integral de Salud.* ✓ *Capacidad para planificar y ejecutar actividades de salud preventivo promocional y recuperativas enmarcadas en el Listado priorizado de Actividades Sanitarias para disminuir la Desnutrición Crónica Infantil y Mortalidad Materna Perinatal.* ✓ *Disposición para Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente, según su competencia, al personal de salud que forma parte de su equipo, y a la comunidad.*
Características del puesto	*Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la presente convocatoria, son las siguientes:* ✓ *Control de CRED por el profesional de enfermería, según la norma nacional.* ✓ *Vigilar de manera adecuada y oportuna el crecimiento y desarrollo, y estado nutricional de la niña y el niño.* ✓ *Detectar los indicadores de desnutrición crónica aguda*

	y global. ✓ *Manejo del HIS de acuerdo con los códigos.* ✓ *Importancia del seguro integral de salud.* ✓ *Llenado de fichas adecuadamente según la norma técnica.* ✓ *Detectar de manera precoz y oportuna riesgos, alteraciones o trastornos, facilitando su diagnóstico e intervención oportuna.* ✓ *Realizar el control de crecimiento según su edad y forma oportuna, pautas de estimulación del desarrollo y cuidado integral del niño de acuerdo con su edad.* ✓ *Participar con el equipo multidisciplinario en las diferentes actividades complementarias.* ✓ *Control de Dosaje de hemoglobina a niños menores de 03 años.* ✓ *Administración de los micronutrientes.* ✓ *Desarrollo de estrategias para actividades preventivo-promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA.* ✓ *Desarrollo de estrategias de identificación y manejo de casos de TBC y sintomáticos respiratorios dentro de su zona de intervención.* ✓ *Supervisión y monitoreo a los técnicos de enfermería.* ✓ *Seguimiento a los niños que no acuden a su control o presentan riesgo.* ✓ *Reuniones con JUNTOS, CRECER, CUNA MÁS, ONG y otros.* ✓ *Entre otras actividades ordenadas por la jefatura.*
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ ***Título Profesional de: LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA*** ✓ *Constancia de Egresado* ✓ *Colegiatura (copia)* ✓ *Constancia de Habilitación del colegio profesional (**original y vigente**)* ✓ *Resolución de término SERUMS.* ✓ *Anexar copia del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales (SUNEDU)*
Cursos y/o estudios de especialización	✓ *Manejo básico de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Capacitación relacionada a las funciones asignadas.*
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ *Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable.* ✓ *Ética y valores, solidaridad y honradez.*

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	*DETALLE*
Lugar de prestación del servicio	*De acuerdo a la relación de plazas a concurso en el ámbito de la Subregión de Salud Morropón Huancabamba.*
Duración del contrato	*Inicio: 01 de septiembre 2023* *Término: 31 de diciembre 2023*
Remuneración Mensual	*S/. 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.*
Otras condiciones del contrato	*36 horas semanales, cumpliendo las 150 horas mensuales* *Disponibilidad inmediata*

UN (01) LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	*01 año de experiencia laboral mínimo de (01) año como profesional, de preferencia en Establecimientos de Salud del MINSA, incluye SERUMS*
Competencias	✓ *Habilidad para la comunicación interpersonal.* ✓ *Capacidad para trabajar en equipo* ✓ *Capacidad analítica, organizativa.*
Características del puesto	*Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la presente convocatoria, son las siguientes:* ✓ *Captación de Gestantes en el I Trimestre del embarazo.* ✓ *Formar parte activa del equipo integrante del establecimiento de salud.* ✓ *Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.* ✓ *Realizar actividades de Salud Preventivo Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las estrategias Sanitarias Nacionales y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud.*

	✓ *Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos.* ✓ *Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.* ✓ *Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.* ✓ *Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informar mensualmente.* ✓ *Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA.* ✓ *Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las actividades de CANCER.* ✓ *Atención Prenatal Reenfocada de la Gestante de acuerdo a la normatividad y nivel de atención en un 100%, aplicación de la Ficha de Plan de Parto en el 100% de gestantes, familia y comunidad.* ✓ *Monitoreo y seguimiento de gestantes y puérperas al 100% en el establecimiento y domicilio según normatividad vigente.* ✓ *Monitoreo y seguimiento de gestantes y puérperas para el cumplimiento de la suplementación de Sulfato Ferroso al 100%.* ✓ *Promoción, Difusión y Sensibilización en Planificación Familiar en el 100% de la población, priorizando a las mujeres en edad fértil en la comunidad y establecimiento.* ✓ *Captación de Mujeres en Edad Fértil con Demanda Insatisfecha de Planificación Familiar.* ✓ *Realizar atenciones de tamizajes de Salud Mental en las gestantes captadas; asimismo de captación y consejería en mujeres que acceden a los métodos de planificación familiar. Del mismo modo, realizar consejería de Cáncer, ITS, VIH Y SIDA.* ✓ *Atención intramural y extramural de Consejería y acceso a métodos de Planificación Familiar* ✓ *Atención intramural y extramural de Consejería de estrategia CANCER, ITS, VIH YSIDA* ✓ *Cumplimiento adecuado e Implementación de la normatividad vigente del Sistema de referencias y contra referencias desde la comunidad hasta el mayor nivel de complejidad.* ✓ *Diagnóstico, Estabilización y Referencia oportuna de las*

	complicaciones del embarazo, parto y puerperio y del recién nacido, según normatividad vigente y nivel de atención. ✓ *Desarrollo de actividades preventivo promocional para incrementar el acceso al parto institucional, según normatividad vigente.* ✓ *Mapeo y actualización constante del radar de gestantes, publicación de las gestantes con fecha probable de parto dentro del mes, cuaderno de seguimiento de la gestante y puérpera, llenado diario del HIS, etc.* ✓ *Elaboración y consolidación de los informes mensuales de salud materna, planificación familiar, control de cáncer de cuello uterino, ITS; control de calidad y cruce de información con HIS antes de enviar a niveles superiores.* ✓ *Evaluación mensual de avance de metas de las diferentes finalidades del programa estratégico materno neonatal.* ✓ *Otras actividades preventivas promocionales que se asignen en el marco del presupuesto por resultados.* ✓ *Orientación y Consejería en la Prevención del Embarazo en Adolescentes.* ✓ *No delegar, ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.* ✓ *Realizar otras actividades que el jefe inmediato les asigne dentro de su competencia, área y oficina.*
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ ***Título Profesional de: LICENCIADO (A) EN OBSTETRICIA*** ✓ *Constancia de Egresado* ✓ *Colegiatura (copia)* ✓ *Constancia de Habilitación del colegio profesional (**original y vigente**)* ✓ *Resolución de término SERUMS.* ✓ *Anexar copia del Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales (SUNEDU)*
Cursos y/o estudios de especialización	✓ *Manejo básico de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Capacitación relacionada a las funciones asignadas.*
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ *Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable.* ✓ *Ética y valores, solidaridad y honradez.*

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	*DETALLE*
Lugar de prestación del servicio	*De acuerdo a la relación de plazas a concurso en el ámbito de la Subregión de Salud Morropón Huancabamba.*
Duración del contrato	*Inicio: 01 de septiembre 2023* *Término: 31 de diciembre 2023*
Remuneración Mensual	*S/. 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.*
Otras condiciones del contrato	*36 horas semanales, cumpliendo las 150 horas mensuales* *Disponibilidad inmediata.*

SIETE (07) TECNICOS (AS) EN ENFERMERÍA

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	*Acreditar como mínimo un (01) año en el sector salud en el desempeño de actividades afines a la profesión, posterior a la obtención del título.*
Competencias	✓ *Habilidad para la comunicación interpersonal.* ✓ *Capacidad para trabajar en equipo* ✓ *Capacidad analítica, organizativa.*
Características del puesto	*Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la presente convocatoria; son las siguientes:* ✓ *Formar parte activa del equipo integrante del establecimiento de salud.* ✓ *Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.* ✓ *Realizar actividades de Salud Preventivo Promocional y Recuperativas según su competencia, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las estrategias Sanitarias Nacionales y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud.* ✓ *Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los*

	servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos. ✓ *Desarrollo de Estrategias para mejorar la cobertura de Niños Protegidos (según calendario de inmunizaciones) y Niños Controlados (según definiciones operacionales del Crecimiento y Desarrollo del Niño), en el marco del Programa Estratégico Articulado Nutricional.* ✓ *Participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.* ✓ *Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.* ✓ *Brindar información adecuada para la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informadas mensualmente.* ✓ *Realizar otras actividades que contribuyan a la disminución de la desnutrición crónica infantil en las comunidades del ámbito de la DREDS-MCH.* ✓ *Desarrollo de estrategias de captación de sintomáticos respiratorios dentro de su zona de intervención.* ✓ *Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA.* ✓ *No delegar, ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.* *Realizar otras actividades que el jefe inmediato les asigne dentro de su competencia, área y oficina.*
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ ***Título Profesional de Técnico en Enfermería.***
Cursos y/o estudios de especialización	✓ *Manejo básico de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Capacitación relacionada a las funciones asignadas.*
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ *Capacidad analítica, organizativa.* ✓ *Personalidad proactiva, responsable y disciplinada.* ✓ *Experiencia en actividades de salud en el marco de la Atención Integral de Salud.* ✓ *Ética y valores, solidaridad y honradez.*

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	***DETALLE***
Lugar de prestación del servicio	*De acuerdo a la relación de plazas a concurso en el ámbito de la Subregión de Salud Morropón Huancabamba.*
Duración del contrato	*Inicio: 01 de septiembre 2023* *Término: 31 de diciembre 2023*
Remuneración Mensual	*S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.*
Otras condiciones del contrato	*36 horas semanales, cumpliendo las 150 horas mensuales* *Disponibilidad inmediata.*

DOS (02) DIGITADORES (AS)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	***DETALLE***
Experiencia	*Experiencia mínima un año (01) realizando funciones administrativas en el Sector Salud*
Competencias	✓ *Predisposición para el trabajo en equipo.* ✓ *Liderazgo para el logro de los objetivos funcionales* ✓ *Gran nivel de compromiso y responsabilidad.* ✓ *De atención y servicio: Empatía y servicio al cliente.*
Características del puesto	*Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la presente convocatoria, son las siguientes:* ✓ *Verificar la conformidad de la documentación fuente para los registros de información.* ✓ *Registrar la información en los sistemas o aplicativos informáticos.* ✓ *Efectuar el control de calidad de la información registrada en los sistemas aplicativos informáticos.* ✓ *Apoyar en el control de calidad de los reportes.* ✓ *Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los servicios de computo bajo su responsabilidad.* ✓ *Apoyar en el control de los bienes y equipos.* ✓ *Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.* ✓ *Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato le delegue.*
Formación académica, grado académico y/o nivel	✓ ***Titulo Técnico o Título profesional en carreras administrativas.***

de estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	✓ *Manejo avanzado o intermedio de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación.*
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ *Manejo avanzado o intermedio de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Capacidad analítica, organizativa.* ✓ *Personalidad proactiva, responsable y disciplinada.* ✓ *Manejo del aplicativo informático SIGEA* ✓ *Ética y valores, solidaridad y honradez.*

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	***DETALLE***
Lugar de prestación del servicio	*De acuerdo a la relación de plazas a concurso en el ámbito de la Subregión de Salud Morropón Huancabamba.*
Duración del contrato	*Inicio: 01 de septiembre 2023* *Término: 31 de diciembre 2023*
Remuneración Mensual	*S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.*
Otras condiciones del contrato	*36 horas semanales, cumpliendo las 150 horas mensuales* *Disponibilidad inmediata.*

UN (01) TECNICO (A) EN ESTADISTICA

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	***DETALLE***
Experiencia	*Experiencia mínima un año (01) realizando funciones administrativas en el Sector Salud*
Competencias	✓ *Habilidad para la comunicación interpersonal.* ✓ *Capacidad para trabajar en equipo.* ✓ *Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable.* ✓ *Análisis, organización y control.*
Características del puesto	*Principales funciones y actividades a realizar en el cargo y/o puesto materia de la presente convocatoria, son las siguientes:* ✓ *Formar parte activa del equipo itinerante del*

	establecimiento de salud. ✓ *Realizar estrategias y actividades para lograr las metas del convenio capitado y fondo de estímulo al desempeño donde corresponda.* ✓ *Digitación diaria de información del HIS de las atenciones de todos los servicios de su jurisdicción según corresponda.* ✓ *Control de calidad de información del sistema HIS y SIS a ingresar.* ✓ *Remitir oportunamente el flujo de información HIS, hechos vitales, ingresos y egresos de internamientos según corresponda.* ✓ *Presentación mensual y oportuna de los consolidados HIS y SIS digitados según corresponda.* ✓ *Formar parte del Equipo de Informática del Establecimiento.* ✓ *Ingreso y consolidación de la información de campañas de salud y de vacunación en caso sea necesario.* ✓ *Elaboración de gráficos y de la producción SIS Y HIS.* ✓ *Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.*
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ ***Título de Técnico en Estadística, en Computación e Informática o carreras afines.***
Cursos y/o estudios de especialización	✓ *Manejo básico de sistemas operativos Excel, Word.* ✓ *Capacitación relacionada a las funciones asignadas.*
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	✓ *Capacidad analítica, organizativa.* ✓ *Personalidad proactiva, responsable y disciplinada.* ✓ *Ética y valores, solidaridad y honradez.*

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	*DETALLE*
Lugar de prestación del servicio	*De acuerdo a la relación de plazas a concurso en el ámbito de la Subregión de Salud Morropón Huancabamba.*
Duración del contrato	*Inicio: 01 de septiembre 2023* *Término: 31 de diciembre 2023*
Remuneración Mensual	*S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.*
Otras condiciones del contrato	*36 horas semanales, cumpliendo las 150 horas mensuales* *Disponibilidad inmediata.*

ANEXO N° 01

FORMATO N° 01: SOLICITUD DIRIGIDA COMITÉ DE EVALUACION

Señores:

MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVALUACION, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD MORROPÓN HUANCABAMBA/ CAS N° 006-2023/GRP-DIRESA.PIURA.DSRSMH

Yo, _____con DNI N°_____, con RUC N°_____, domiciliado en_____, del distrito de_____, provincia de _____, departamento de_____; me presento, como postulante al proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. Nº1057 y su Reglamento aprobado por el D.S N° 075-2008-PCM.

Para tal efecto cumplo con presentar la siguiente documentación:

- *Contenido del Curriculum Vitae, debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi información escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales etc. conforme a lo determinado en las bases respectivas.*
- *Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al anexo N° 02.*
- *Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al anexo N° 02.*
- *Declaración Jurada de veracidad de documentación presentada, conforme al anexo N° 05.*
- *Fotocopia del documento Nacional de Identidad.*

Que, teniendo de la convocatoria CAS N° 06-2023/GRP-DIRESA.PIURA.DSRMH, para contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la U.E 403 Salud Morropón Chulucanas, recurro a Ud. Para postular al servicio de _____en el establecimiento de Salud de_____-_____

Para lo cual acompaño los documentos requeridos en ( ) folios
POR LO EXPUESTO, A Ud. pido se sirva disponer mi inscripción como postulante al servicio indicado.

Chulucanas……. de…… …….. Del 2023.

Firma
DNI:

ANEXO N° 02

Proceso de Selección de Persona Natural para Contrato Administrativo de Servicios, dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057 y el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, realizado por la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.

DECLARACION JURADA

Yo …… *Identificado (a) con DNI N°…… con domicilio legal en……. Perteneciente al Distrito de……Departamento…….*

DECLARO BAJO JURAMENTO, *lo siguiente:*

INHABILITACION: NO *tener inhabilitación administrativa o judicial para celebrar contrato administrativo de servicios con el estado. Artículo 4º del D.S. N° 075-2008-PCM.*

INCOMPATIBILIDAD: NO *tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el D.S. N° 019-PCM*

NEPOTISMO: NO *tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de Dirección, personal de confianza y con la comisión que lleva a cabo el proceso de elección de personal para contrato administrativo de servicios de la Dirección de Red de Salud Morropón Chulucanas; los cuales gozan de la facultad de nombrar y contratar personal o tengan injerencia directa e indirecta en dicho proceso. Esta declaración la realizo en cumplimiento de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado con DS N° 021-2001-PCM, modificado con DS N° 034-2005-PCM, para prevenir casos de Nepotismo.*

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES: NO *tener registrado antecedentes penales y policiales.*

REGIMEN PENSIONARIO:

En cumplimiento al Artículo 6º, inciso 6.5 del Decreto Legislativo 1057 y el Artículo 10º del reglamento del mencionado Decreto Legislativo, elijo lo siguiente: (marca con una X)

Sistema Nacional de Pensiones: …….. ☐

Sistema Privado de Pensiones: …… ☐

De estar inscrito marcar el tipo de AFP y registrar su número de inscripción:

Integra	***Pro futuro***	***Prima***
☐	☐	☐

N° CUSSP: ……

OPCIONAL: ☐ ☐

¿Desea afiliarse a un REGIMEN PENSIONARIO?:

Esta declaración la suscribo al amparo de la Ley del Procedimiento Administrativo General y en señal de conformidad, sometiéndome posteriormente a las acciones legales y administrativas que inicie la Dirección sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, por su falta de veracidad contra dicha institución y el Estado.

Chulucanas……de……del 2023.

……

Firma

DNI:

ANEXO N° 03

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Apellido paterno
Apellido materno
Nombres
Nacionalidad
Fecha de nacimiento
Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist.
RUC
Documento de identidad
Estado Civil
Dirección (Avenida/calle N° Dpto.)
Ciudad
Teléfono(s)
Correo electrónico
Colegio profesional (N° si aplica)

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO	***ESPECIALIDAD***	***FECHA DE EXPEDICION DEL TÍTULO MES - AÑO***	***UNIVERSIDAD***	***CIUDAD / PAÍS***

DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POST GRADO Ó DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL				
GRADO DE BACHILLER				
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, Idiomas, Otros)				

Nota: dejar en blanco para aquellos que no aplique.

III. CAPACITACIÓN:

N°	***ESPECIALIDAD***	***FECHA DE INICIO Y TERMINO***	***INSTITUCIÓN***	***CUIDAD / PAÍS***
1°				
2°				
3°				
4°				
5°				

Nota: dejar en blanco para aquellos que no aplique.

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 AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos:

a). Experiencia laboral general en el sector público (comenzar por la más reciente)

N°	***Nombre de la entidad***	***Cargo desempeñado***	***Fecha de inicio (mes / año)***	***Fecha de Culminación (mes / año)***	***Tiempo en el Cargo***
1					

2					
3					
4					

(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 de dichas consultorías.
b). Experiencia laboral específica: es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	***Nombre de la entidad***	***Cargo desempeñado***	***Fecha de inicio (mes / año)***	***Fecha de Culminación (mes / año)***	***Tiempo en el Cargo***
1					
2					
3					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.
NOMBRES Y APELLIDOS:……
DNI:……..
FECHA: …….

…….
FIRMA

ANEXO 04

FICHA DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:

NOMBRE: ……..

PLAZA A LA QUE POSTULA: ……..

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MAXIMO
1 EVALUACIÓN CURRICULAR			**60**
a)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:	**40 pts**	
	10 puntos por año por un máximo de 4 años que harían un total de 40 puntos como máximo.		
	Para profesionales (incluye SERUMS)		
	La experiencia laboral solo se considera la efectuada en el primer nivel de atención en cualquier entidad pública, bajo cualquier modalidad de contrato, para cualquier grupo ocupacional asistencial.		
	En caso de personal administrativo la experiencia se considerará 5 puntos por cada año por un máximo de 8 años, de acuerdo a la labor desempeñada en el ámbito de su grupo ocupacional.		
	La admisibilidad para la calificación será de acuerdo a los términos de referencia de cada grupo ocupacional.		
b)	Acreditaciones de Conocimientos en Temas afines a su profesión, de acuerdo a los siguientes criterios:	**20 pts**	
	- Capacitaciones y/o cursos relacionados a su grupo ocupacional. 05 pts.		
	- Diplomados en atención primaria afines a su profesión. 10 pts.		
	- Maestría afin a su profesión y/o el perfil solicitado. 20 pts.		
	La acreditación de conocimientos es excluyente si tiene maestría o especialidad tiene máx. 20 puntos, ya no se contabiliza el diplomado. Para el caso de Técnicos de salud se tendrá en cuenta un máximo de 20 puntos en este ítem.		
2 ENTREVISTA PERSONAL.			**40,00 pts**
a)	**Aspecto Actitudinal**	**10,00 pts**	
	· Proactivo y colaborador 10.00 pts.		
	· Pasivo 6.00 pts.		
	· Indiferente 2.00 pts		
b)	**Dominio de Campo Profesional**	**25,00 pts**	
	· Excelente 25 pts.		
	· Bueno 15 pts.		
	· Regular 05 pts.		
c)	**Presentación**	**05,00 pts**	
	· Excelente 05 pts		
	· Bueno 03 pts		
	· Regular 02 pts.		
			100,00 pts

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS CONSIGNADOS

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio en _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, la autenticidad de los datos consignados en la hoja de vida y documentación presentada para el presente proceso de evaluación de contratación CAS N° 006-2023, para mi participación como _____, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Así mismo me comprometo a entregar a la comisión evaluadora los documentos originales, si así lo estima conveniente.

Chulucanas, de del 2023

_____

Firma y Huella digital