



GOBIERNO REGIONAL - JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD DE JAUJA

**BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL  
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS – CAS**

**CONVOCATORIA PUBLICA DE CAS N° 002-2015- RSJ**



JULIO 2015



## BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

### CONVOCATORIA PUBLICA DE CAS N° 002-2015- RSJ

#### I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE  
RED DE SALUD JAUJA
2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA  
El objeto de la convocatoria es la contratación de profesionales y técnicos para la prestación de servicios en el ámbito de la Red de Salud Jauja.
3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:  
Unidad de Recursos Humanos (URRHH) de la RED DE SALUD JAUJA.
4. BASE LEGAL
  - Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - D. S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D.L. 1057.
  - D.S 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen CAS.
  - Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales.
  - Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Resolución Directoral Administrativa N° 141-2014-GRJ/ORAF, directiva que establece normas para la aplicación del régimen laboral especial del CAS en el Gobierno Regional Junín.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativos de Servicios.

#### **RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

MONITOREO, SUPERVISION, EVALUAC. Y CONTROL DEL PROG. NUT.

N°	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
1	RO	1	TEC. EN COMPUTACION	C.S. LA OROYA (ESNI)	1.200,00	03M
2	RO	1	TEC. EN COMPUTACION	HOSP. D. OLAVEGOYA (NUTRICION)	1.200,00	03M

FAMILIAS CON NIÑO/A MENORES DE 36 MESES DESARROLLAN PRACTICAS SALUDABLES

N°	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
3	RO	1	NUTRICIONISTA	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M

NIÑOS CON VACUNA COMPLETA

N°	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
4	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. MASMA	1.600,00	03M



5	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. LA OROYA (CADENA DE FRIO)	1.600,00	03M
6	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. ARAMACHAY	1.600,00	03M
7	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. ACOLLA, P.S. CHUQUISHUARI, P.S. YANACANCHA	1.600,00	03M
8	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. MASMA CHICCHE	1.600,00	03M
9	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. YAULI LA OROYA	1.600,00	03M
10	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. LA OROYA	1.600,00	03M

#### NIÑOS CON CRED COMPLETA SEGÚN EDAD

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
11	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. APATA	1.600,00	03M
12	RO	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
13	RO	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
14	RO	1	ESPECIALISTA ADM.	HOSP. D. OLAVEGOYA	2.000,00	03M
15	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. YAULI JAUJA, P.S. CHUNAN	1.600,00	03M
16	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. SAN LORENZO	1.600,00	03M
17	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. MOROCOCHA	1.600,00	03M
18	RO	1	TEC. EN COMPUTACION	HOSP. D. OLAVEGOYA, C.S. LLOCLLAPAMPA	1.200,00	03M

#### NIÑOS CON SUPLEMENTO DE HIERRO Y VITAMINA A

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
19	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. HUAMALI, ATAURA	1.600,00	03M
20	RO	1	TEC. EN ENFERMERIA	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.200,00	03M

#### ATENCION IRA

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
21	RO	1	ENFERMERO(A)	P.S. HUANCAS, P.S. PACA	1.600,00	03M
22	RO	1	TEC. EN COMPUTACION	HOSP. D. OLAVEGOYA	900,00	03M

#### MONITOREO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA SALUD MATERNO NEONATAL

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
23	RO	1	OBSTETRA	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.500,00	03M

#### DESPISTAJE DE TUBERCULOSIS EN SINTOMATICOS RESPIRATORIOS

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
24	RO	1	BIOLOGO	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.900,00	03M
25	RO	1	ENFERMERO(A)	C.S. LA OROYA	1.600,00	03M
26	RO	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M

#### DIAGNOSTIUCO DE TUBERCULOSIS

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
27	RO	1	MEDICO CIRUJANO	HOSP. D. OLAVEGOYA	3.200,00	03M

#### ATENCION ESTOMATOLOGICA PREVENTIVA BASICA EN NIÑOS GESTANTES Y ADULTOS MAYORES

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
28	RO	1	CIRUJANO DENTISTA	C.S.LLOCLLAPAMPA, P.S. PARCO, P.S. ULLUSCA	1.250,00	03M



#### PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
29	RO	1	ASIS. ADM. EN PTTO.	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.500,00	03M

#### RECURSOS HUMANOS

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
30	RO	1	ABOGADO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	2.000,00	03M

#### ATENCION EN HOSPITALIZACION

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
31	RDR	1	MEDICO CIRUJANO	C.S. LA OROYA	3.000,00	02M
32	RDR	1	CIRUJANO DENTISTA	C.S. LA OROYA	1.500,00	03M

#### NIÑOS CON CRED COMPLETA SEGÚN EDAD

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
33	DyT	1	TEC. EN LABORATORIO	C.S. LA OROYA	1.100,00	03M
34	DyT	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
35	DyT	1	TÉC. ENFERMERIA	C.S. LA OROYA	1.000,00	03M

#### ADMINISTRAR SUPLEMENTO DE HIERRO Y VITAMINA A

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
36	DyT	1	ENFERMERA	C.S. LLOCLLAPAMPA	1.500,00	03M

#### ATENCION DEL RECIEN NACIDO NORMAL

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
37	DyT	1	MEDICO CIRUJANO	HOSP. D. OLAVEGOYA	2.500,00	03M

#### CONSULTA EXTERNA

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
38	DyT	1	TEC. EN NUTRICION	HOSP. D. OLAVEGOYA	900,00	03M

#### ATENCION BASICA EN SALUD

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
39	DyT	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
40	DyT	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
41	DyT	1	ENFERMERO(A)	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M

#### PROMOCION DE LA SALUD

Nº	F.F.	CANT	CARGO	EE.SS	REMUN.	TIEMPO
42	DyT	1	NUTRICIONISTA	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
43	DyT	1	TRABAJADOR SOCIAL	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
44	DyT	1	PSICOLOGO	HOSP. D. OLAVEGOYA	1.600,00	03M
45	DyT	1	ENFERMERO(A)	C.S. LA OROYA	1.600,00	03M

NOTA.- La ampliación de contrato se realizará previa evaluación.



## II. PERFIL DEL PUESTO

### MÉDICO CIRUJANO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Médico Cirujano y Habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Termino de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento de la Normativa de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento de Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Publico de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>

### ENFERMERO(A)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Licenciado en Enfermería y Habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Termino de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Publico de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>



### CIRUJANO DENTISTA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Cirujano Dentista y Habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Terminación de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Público de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>

### PSICÓLOGO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Licenciado en Psicología y habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Terminación de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li><li>○ <i>Capacitación acreditada en temas de salud mental y/o Promoción de la salud.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Público de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li><li>○ <i>Comunicación efectiva</i></li><li>○ <i>Negociación</i></li></ul>



### NUTRICIONISTA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Lic. En Nutrición y habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Terminación de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li><li>○ <i>Cursos en promoción de la salud y/o familias</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Público de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>

### TRABAJADOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Licenciado en Trabajo Social y habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Terminación de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li><li>○ <i>Cursos: promoción de la salud.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Público de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li><li>○ <i>Comunicación efectiva</i></li><li>○ <i>Negociación</i></li></ul>



### BIÓLOGO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Profesional de Biólogo y habilitación vigente.</i></li><li>○ <i>Resolución de Terminación de SERUMS.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Público de 01 año en áreas relacionadas al cargo. Incluido el SERUMS.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>

### TÉCNICO EN ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título de Técnico en Enfermería.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral de 06 meses en áreas relacionadas al cargo.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>





### TÉCNICO EN LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título de Técnico en Laboratorio.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral de 06 meses en áreas relacionadas al cargo.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>

### TÉCNICO EN NUTRICIÓN

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título de Técnico en Nutrición.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>○ <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral de 06 meses en áreas relacionadas al cargo.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li><li>○ <i>Comunicación efectiva</i></li></ul>



### ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Título Universitario.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Cursos en Gestión Pública, Contrataciones del Estado.</i></li><li>○ <i>Conocimiento del Procedimiento Administrativo General.</i></li><li>○ <i>Estar certificado por el OSCE.</i></li><li>○ <i>Conocimiento en software SIGA-LM y SIGEDO.</i></li><li>○ <i>Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera para el Gobierno Nacional (SIAF SP).</i></li><li>○ <i>Manejo de herramientas informáticas.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en el Sector Público de 04 años y en Logística 02 años.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Comunicación efectiva</i></li><li>○ <i>Negociación</i></li></ul>

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Bachiller en Economía, Administración o Contabilidad.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.</i></li><li>○ <i>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto en Presupuesto Público</i></li><li>○ <i>Programa de especialización requeridos.</i></li><li>○ <i>Curso en manejo de SIAF – SP, SIAF MPP y SIGA.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Experiencia Laboral en Sector Público de 01 año en áreas relacionadas al cargo.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Orientación a resultados</i></li><li>○ <i>Organización</i></li><li>○ <i>Mejora continua</i></li><li>○ <i>Trabajo en equipo</i></li><li>○ <i>Integridad</i></li><li>○ <i>Innovación</i></li><li>○ <i>Iniciativa</i></li><li>○ <i>Pro actividad</i></li><li>○ <i>Comunicación efectiva</i></li><li>○ <i>Negociación</i></li></ul>



### ABOGADO(A)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Título Profesional – Habilitación Vigente</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Conocimiento y manejo del Procedimiento Administrativo Disciplinario y del Procedimiento Administrativo General.</i></li><li>o <i>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto en la Ley SERVIR y su Reglamento.</i></li><li>o <i>Programa de especialización requeridos de acuerdo al Procedimiento Administrativo General</i></li><li>o <i>Conocimiento en Ofimática o computación.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Experiencia Laboral de 01 año en áreas relacionadas al cargo.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Orientación a resultados</i></li><li>o <i>Organización</i></li><li>o <i>Mejora continua</i></li><li>o <i>Trabajo en equipo</i></li><li>o <i>Integridad</i></li><li>o <i>Innovación</i></li><li>o <i>Iniciativa</i></li><li>o <i>Pro actividad</i></li><li>o <i>Comunicación efectiva</i></li><li>o <i>Negociación</i></li></ul>

### TÉCNICO EN COMPUTACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, Grado académico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Título de Técnico en Computación e Informática.</i></li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Conocimiento en Normativas de Salud.</i></li><li>o <i>Cursos afines a Estrategias Sanitarias.</i></li></ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Experiencia Laboral de 06 meses en áreas relacionadas al cargo.</i></li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>o <i>Orientación a resultados</i></li><li>o <i>Organización</i></li><li>o <i>Mejora continua</i></li><li>o <i>Trabajo en equipo</i></li><li>o <i>Integridad</i></li><li>o <i>Innovación</i></li><li>o <i>Iniciativa</i></li><li>o <i>Pro actividad</i></li><li>o <i>Orientación de servicio al ciudadano</i></li></ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### **MÉDICO CIRUJANO**, desarrollara las siguientes actividades:

- Evaluación y atención a los pacientes que acuden al establecimiento de salud de acuerdo a las normas técnicas del MINSA, para cubrir la demanda de atención preventiva y recuperativa con calidad.
- Realizar evaluaciones de atención médica a las personas que acuden al establecimiento de salud.
- Atención integral de salud al Neonato al 7° día de alta y 15° día de edad.
- Atención integral de salud del recién nacido con patologías prevalentes.
- Atención en salud de urgencias y/o emergencias propias de su edad a demanda en consultorios externos y hospitalización.
- Realizar formatos de atención (FUA's) a los usuarios beneficiarios del Seguro Integral de Salud SIS.
- Realizar interconsultas, solicitar pruebas de apoyo al diagnóstico de acuerdo a las guías clínicas y normas vigentes.
- Realizar referencias a los usuarios de acuerdo a las categorías de los establecimientos de salud y carteras de servicio.
- Todo informe de actividad deberá ser visado por la jefatura inmediata y dirección para fines de pago
- Actividades de auditoría médica
- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### **ENFERMERO(A) O LICENCIADO EN ENFERMERÍA**, desarrollara las siguientes Actividades:

- Brindar atención integral de salud a la niña y niño con la captación al recién nacido hasta los 11 años, con prioridad menores de 3 años.
- Control de crecimiento y desarrollo con seguimiento oportuno según norma.
- Sesión de estimulación temprana.
- Consejería nutricional.
- Sesión demostrativa.
- Visita familiar integral según normas establecidas para el cumplimiento de las metas y objetivos programadas en la Red Jauja.
- Administrar vacuna al niño menor de 5 años según norma, utilizando tácticas y estrategias, realizando seguimiento adecuado.
- Proteger oportunamente y así dar cumplimiento a los objetivos y metas programadas.
- Cumplir con metas programadas en el POI y SIGA PPR.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### **CIRUJANO DENTISTA**, desarrollara las siguientes actividades:

- Evaluación y atención a los pacientes que acuden al establecimiento de salud de acuerdo a las normas técnicas del MINSA, para cubrir la demanda de atención odontológica preventiva y recuperativa con calidad.
- Realizar evaluaciones de atención dental a las personas que acuden al establecimiento de salud.
- Aplicar las Normas del MINSA en la atención a los usuarios.
- Realizar formatos de atención (FUA's) a los usuarios beneficiarios del Seguro Integral de Salud SIS.
- Realizar interconsultas, solicitar pruebas de apoyo al diagnóstico de acuerdo a las guías clínicas y normas vigentes.
- Todo informe de actividad deberá ser visado por la jefatura inmediata y dirección para fines de pago



- Realiza cualquier otra tarea que le sea asignada.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
- Otras funciones que se le asigne por el coordinador de Salud Bucal.

**PSICÓLOGO**, desarrollara las siguientes actividades:

- Tamizajes en salud mental a pobladores en un establecimiento de salud de primer nivel de atención.
- Consejería individual, grupal y familiar a pobladores con diagnóstico positivo.
- Desarrollo de talleres preventivo promocionales de “Habilidades Sociales” y “Familias Fuertes”.
- Coordinar permanentemente con los responsables de Salud Mental de los establecimientos de salud de la jurisdicción respectiva.
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones y otras actividades desarrolladas.
- Otras que el jefe inmediato le asigne.

**NUTRICIONISTA**, desarrollara las siguientes actividades:

- Desarrollar inducción, monitoreo y evaluación intrasectorial e intersectorial para la implementación del Plan de Salud Escolar del componente 2 del Plan de Salud Escolar, con énfasis en alimentación saludable e higiene.
- Brindar asesoría técnica y acompañamiento al personal de salud y educación en comportamientos saludables del componente 2 del Plan de Salud Escolar, con énfasis en alimentación saludable e higiene.
- Realizar estudio basal de comportamientos y entornos saludables del Plan de Salud Escolar en relación con los temas de alimentación saludable e higiene.
- Desarrollar la gestión intersectorial para la implementación del Plan de Salud Escolar del componente 3 del Plan Escolar, con énfasis en la promoción de alimentación saludable e higiene.
- Realizar reuniones de inducción y asesoría técnica a Gobiernos Locales para el control de expendio de alimentos saludables y condiciones para la higiene en las Instituciones Educativas.
- Coordinar con diversas instancias de la Unidad Ejecutora, así como articular con otros sectores las acciones para impulsar y promover políticas públicas y de educación de la salud.
- Sistematizar los avances en la implementación del Plan de Salud Escolar a nivel local en relación a los temas de alimentación saludable e higiene y remitirlos oportunamente a las instancias correspondientes.
- Elaborar informes de gestión del proceso de implementación del componente 2 del Plan de Salud Escolar, en relación a los temas de alimentación saludable e higiene.
- Cumplir con otras funciones que le asigne la Dirección de la Unidad Ejecutora o Jefe inmediato superior.

**TRABAJADOR SOCIAL**, desarrollara las siguientes actividades:

- Desarrollar inducción, monitoreo y evaluación intrasectorial para la implementación del Plan de Salud Escolar del componente 2 y 3 del Plan de Salud Escolar, con énfasis en alimentación saludable y lavado de manos, promoción de convivencia saludable y desarrollo de entorno saludable.
- Brindar asesoría técnica y acompañamiento al personal de salud, educación e inclusión social en comportamientos saludables del componente 2 y 3 del Plan de Salud Escolar, con énfasis en alimentación saludable e higiene, lavado de manos, convivencia saludable, salud bucal, salud ocular, actividad física y entorno saludable.
- Facilitar la inducción y asesoría técnica a Gobiernos Locales para la promoción de la alimentación saludable y lavado de manos, la convivencia saludable, entorno saludable y fomento de espacios seguros alrededor de las Instituciones Educativas.
- Fortalecer las organizaciones de padres de familia en la promoción de



comportamientos saludables.

- Realizar gestión intersectorial para la promoción de entornos saludables.
- Coordinar con diversas instancias de la Red de Salud Jauja, así como articular con otros sectores las acciones para impulsar y promover políticas públicas y de educación de la salud.
- Sistematizar los avances en la implementación del Plan de Salud Escolar a nivel local en relación a los temas de alimentación saludable e higiene y remitirlos oportunamente a las instancias correspondientes.
- Elaborar informes de gestión del proceso de implementación del componente 2 y 3 del Plan de Salud Escolar, en relación a temas de alimentación saludable y lavado de manos, convivencia saludable y entorno saludable.
- Cumplir con otras funciones que le asigne la Dirección de la Unidad Ejecutora o Jefe inmediato superior.

**BIÓLOGO**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos y biomoleculares en muestras ambientales.
- Participar en estudios epidemiológicos relacionados con la salud, higiene y calidad ambiental.
- Efectuar el análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire.
- Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud ambiental causada por las condiciones y por los factores de riesgo.
- Elaborar informes de ensayos de muestras ambientales.
- Estudiar y coordinar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente que pueda afectar la salud ambiental.
- Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.
- Participar en la elaboración de normas técnicas relacionadas a la vigilancia y control de contaminantes microbiológicas, parasitológico en el ambiente.
- Otras funciones que asigne el jefe de Servicio.

**TÉCNICO EN ENFERMERÍA**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Realizar apoyo en las actividades enmarcadas en los indicadores y acciones en el PSE.
- Tamizaje de escolares para detección de riesgo.
- Evaluación del estado nutricional por antropometría.
- Tamizaje de calendario de inmunizaciones.
- Tamizaje de agudeza visual.
- Atención de intervención precoz.
- Tratamiento de anemia.
- Aplicación de refuerzos de vacunas cuando corresponda.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Cumplir con otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.
- Velar por el mantenimiento adecuado, custodiar los equipos y materiales necesarios para la atención de salud asignado.
- Presentar informes a la coordinación de PSE para identificar las actividades de salud realizada.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**TÉCNICO EN LABORATORIO**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Realizar apoyo en las actividades enmarcadas en los indicadores y acciones en el PSE.
- Toma de muestras a niños y gestantes para detección de riesgo.
- Procesamiento de muestras en laboratorio.



- Entrega de resultados de los exámenes realizados a las muestras
- Apoyo al tratamiento de la anemia.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Velar por el mantenimiento adecuado, custodiar los equipos y materiales de laboratorio.
- Presentar informes a la jefatura del Servicio, para identificar las actividades de salud realizada.
- Cumplir con otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

**TÉCNICO EN FARMACIA**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Realizar actividades técnicas asistenciales de apoyo al profesional Químico Farmacéutico a fin de contribuir a la dispensación y distribución de los medicamentos e insumos de usos clínico para la atención de los usuarios.
- Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, como el nombre del paciente, historia clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con número de su colegiatura, fecha y sello del servicio de procedencia.
- Constatar que la dispensación de soluciones de uso tópico contenga las especificaciones correctas indicadas por el profesional Químico Farmacéutico.
- Otras funciones de su competencia que le asigne su Jefe inmediato superior.

**TÉCNICO EN NUTRICIÓN**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones.
- Efectuar el servicio de los alimentos según la programación según indicaciones.
- Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado según la programación de turnos y guardias y presentar el informe respectivo.
- Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos, el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches; así como del embolsado y entrega de desechos orgánicos al personal de limpieza.
- Efectuar el lavado y desinfección de equipos, mobiliario, enseres y área de trabajo de cocina.
- Cumplir con las normas de Bioseguridad.
- Otras funciones que le asigne el jefe de servicio.

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Elaboración de expedientes de contratación de los requerimientos de las diferentes estrategias sanitarias.
- Brindar asesoramiento técnico en el marco legal de la Ley de Contrataciones del Estado a los Comités de Procesos.
- Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.
- Otras funciones que le asigne el jefe de unidad.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN PRESUPUESTO**, *desarrollara las siguientes actividades:*

- Registrar consolidar y seguimiento de ejecución del proceso presupuestario.
- Registrar y verificar las modificaciones presupuestales y las certificaciones de crédito presupuestario.
- Realizar el registro de actividades de programación, formulación, cierre y conciliación del presupuesto anual de la institución.



- Elaborar, registrar, clasificar y mantener ordenado los archivos y documentación de la unidad de Presupuesto.
- Otras funciones de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

#### **ABOGADO(A)**

- Evaluación y Calificación de expedientes derivados a la Secretaría Técnica Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Asesoramiento en diversas actividades relacionadas a Recursos Humanos.
- Proponer medidas correctivas disciplinarias a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.
- Elaborar, registrar, clasificar y mantener ordenado los archivos y documentación del Área de Secretaría Técnica.
- Otras funciones de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

#### **TÉCNICO EN COMPUTACIÓN**

- Operar la red informática institucional.
- Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas.
- Asistir a los usuarios en el uso de equipos cómputo.
- Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes informáticas.
- Asistir a los usuarios en el uso de equipo de cómputo.
- Apoyar en la programación del mantenimiento de los equipos de cómputo y redes informáticas.
- Operar los servidores de la red de equipos automáticos.
- Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.
- Efectuar en inventario de los equipos de cómputo.
- Otras funciones que le asigne el jefe de servicio.

#### **IV. OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener deudas por concepto de alimentos. No estar comprendido en caso de Nepotismo. No tener sanción por falta administrativa vigente. Toda la documentación presentada por el postulante estará sujeto a las disposiciones de verificación posterior.

En el presente Proceso, No serán considerados el personal que haya renunciado anteriormente a una Plaza CAS Adjudicado por la Red de Salud Jauja

Las personas que hayan logrado acceder a una Plaza deberán autenticar la documentación presentada, por el fedatario de la Institución.





## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria.	01 de Julio de 2015	URRHH
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web de la Red de Salud Jauja, en la Portería y frontis de la Unidad RRHH.	Del 06 al 10 de Julio de 2015	COMISION / UEI
4	Presentación de Hoja de Vida documentada.	Del 06 al 10 de Julio de 2015	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de Vida.	13 de Julio de 2015	COMISIÓN
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web, en la Portería y frontis de la Unidad de RRHH.	13 de Julio de 2015	COMISIÓN / UEI
7	Presentación de Reclamos de la Evaluación de Hoja de Vida.	14 de Julio de 2015 8:00 a 17.00 horas	POSTULANTE
8	Absolución de Reclamos.	15 de Julio de 2015 08:00 a 12:00 horas	COMISIÓN
9	Entrevista Personal.	15 de Julio de 2015 15:00 a 18:00 horas	COMISIÓN
10	Publicación del Resultado final en la Web, en la Portería y frontis de la Unidad de RRHH.	16 de Julio de 2015	COMISIÓN / UEI
<b>ADJUDICACIÓN DE PLAZAS</b>			
11	<u>Adjudicación de plazas en estricto Orden de Méritos / Inicio de labores.</u>	16 de Julio de 2015	URRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
<sup>P</sup> 11	Suscripción y registro del Contrato, previa presentación de documentos presentados en la Hoja de Vida debidamente legalizados.	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil.	URRHH



## VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
1. Formación académica			30
2. Experiencia			10
3. Capacitación			10
<b>ENTREVISTA PERSONAL*</b>	<b>40%</b>	<b>30</b>	<b>50</b>
1. Seguridad y Estabilidad Emocional			15
2. Capacidad para tomar decisiones			15
3. Conocimientos			20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

\* Para la entrevista personal deberá presentar su DNI vigente.

## VII. DE LA CALIFICACIÓN

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

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

### 1. Estudios de Especialización

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

### 2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de capacitación académica **menores de 24 horas. Los cursos deben ser desde el 2011 a la fecha de la convocatoria y posterior a la obtención del título.**

## VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. El orden en la presentación de los documentos es el siguiente:

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Solicitud
- Boleta de Pago por derecho de inscripción (Profesionales S/. 25.00 y Técnicos S/. 15.00).
- Copia de DNI vigente.
- Copia de Título profesional ó Bachiller ó Técnico, según el cargo al que postula.
- Copia de Habilitación Profesional vigente, para profesionales de la salud.
- Copia de Resolución de término de SERUMS, para profesionales de la salud.
- Copia de certificado o constancia de ofimática y/o copia de estudios de computación.
- Anexos 1, 2, 3, 4 y 5.



- i. Copias de documentos que acrediten los estudios de formación académica realizados, volver a incluir copia del título y del certificado de computación.
  - j. Copias de documentos que acrediten los cursos de capacitación y/o estudios de especialización realizados.
  - k. Copias de documentos que acrediten la experiencia laboral del postulante.
2. Presentar los anexos indicados, debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**.

Anexo N° 1: Contenido de Hoja de Vida.

Anexo N° 2: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

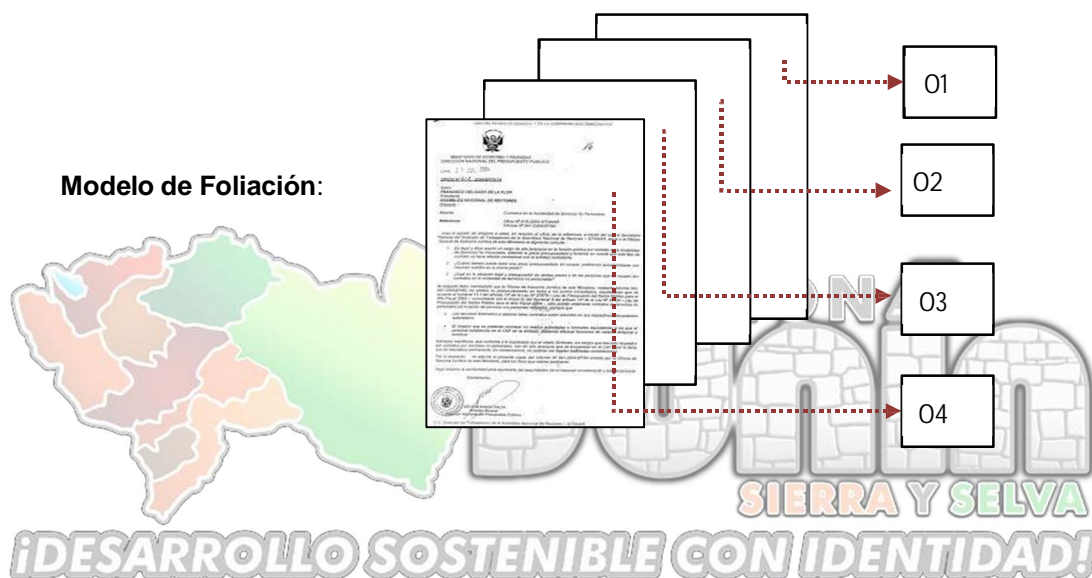
Anexo N° 3: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

Anexo N° 4: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

Anexo N° 5: Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

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

3. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.
- En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.
4. La documentación en su totalidad (**incluyendo la solicitud, boleta de pago, copia del DNI, copia de título, copia de habilitación de ser el caso y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05**), deberán estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1C, ni los términos “bis” o “tris”**. Asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.





5. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias simples de: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados o Constancias de Trabajo, Resoluciones y/o Contratos.

**Casos especiales:**

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución de Designación como Funcionario, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
  - Para acreditar habilitación profesional (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia de la **Habilitación** expedido por el colegio profesional correspondiente, vigente a la fecha de la convocatoria del proceso CAS 002-2015-RSJ.
6. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
7. **La Hoja de Vida** (Currículum Vitae en copias) presentado no será devuelto al postulante.
8. La presentación de la Hoja de Vida documentadas, se efectuará en **SOBRE CERRADO** con atención a la Comisión Especial CAS 002-2015, de 08:30 a 12:00 horas y de 14:30 hasta las 17:00 horas en la **Oficina de Trámite Documentario de la Red de Salud Jauja, sito en el Jr. San Martín Nº 1153 – Jauja**, conforme al siguiente detalle:

<p>Señores <b>RED DE SALUD JAUJA</b> Atención: Comité Especial CAS</p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS Nº 002 -2015-RED DE SALUD JAUJA</b></p> <p><b>CARGO AL QUE POSTULA:</b></p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b></p> <p><b>D.N.I. Nº.....</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____</b></p>
--

**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.



- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

## **2. Cancelación del proceso de selección:**

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

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

## **X. DE LAS BONIFICACIONES**

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- Asimismo, a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, de acuerdo al Artículo 48° de la Ley N° 29973 – Ley General de la persona con Discapacidad, vigente desde el 09 de abril de 2014. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

## **XI. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – RED DE SALUD JAUJA**



SOLICITO: Participar en Concurso CAS N° 002-2015.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

S.P.

Yo, ..... identificado(a) con D.N.I. N° ..... domiciliado(a) en .....N° ..... Distrito....., Provincia....., Departamento .....

me dirijo a Ud. con el debido respeto y expongo:

Que, deseando participar en el concurso CAS N° 002-2015-RED DE SALUD JAUJA

PLAZA: .....

CÓDIGO: ..... PROFESIÓN: .....

Contando con todas los requisitos exigidos en las bases del concurso, solicito me considere como postulante en dicha plaza vacante de la Red de Salud Jauja, para lo cual adjunto mi Hoja de Vida que consta de..... folios.

Esperando acceda a mi solicitud, me despido de Ud.

Jauja,.....de..... del 2015.

.....  
FIRMA DEL POSTULANTE



**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Lugar día / mes / año

**ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente):** DNI  ó PASAPORTE  N° \_\_\_\_\_

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°** \_\_\_\_\_ **(OPCIONAL)**

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**DISTRITO:** \_\_\_\_\_

**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:** \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**COLEGIO PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_

**REGISTRO N°:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SÍ  NO  N° \_\_\_\_\_

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

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:** SÍ  NO

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



**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

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

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

**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Cursos del 2011 a la actualidad y posterior a la expedición del título):**

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).





#### IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en el cuadro siguiente, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN EL PERFIL DE PUESTO**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales.

**Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

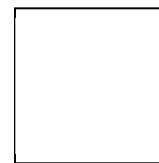
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

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

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA:**



Huella Digital

-----  
Firma

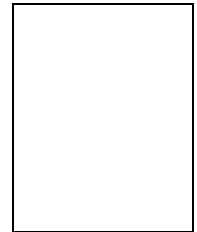


**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

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

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) CAPITULO V del Reglamento General de la Ley 30057 Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 0040-2014-PCM.

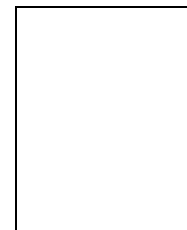


**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

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

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma



**ANEXO N° 04**

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

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

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

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

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

Quien (es) laboran en esta RED DE SALUD JAUJA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

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

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

Lugar y fecha,.....

-----  
Firma

Huella Digital



**ANEXO N° 05**

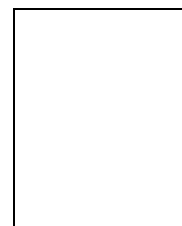
**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

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

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

Lugar y fecha,.....



-----

Firma