



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
U. E.401-SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057**

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
POR LA MODALIDAD DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)
RED CANAS CANCHIS ESPINAR
Nº 001 - 2016 -RSSCCE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
PROFESIONALES DE LA SALUD,
MEDICO/LIC. ENFERMERIA/CIRUJANO DENTISTA/BIOLOGO/OBSTETRA/PSICOLOGO/
TECNICOS EN ENFERMERIA-FARMACIA/TEC. INFORMATICO/TECNICO EN
CONTABILIDAD/ ABOGADO/CONTADOR/OCI
/INGENIERO DE SISTEMAS/ING. AMBIENTALISTA/ VIGILANTE O GUARDIAN/ARTESANO**

**COMISION DE PROVISION ABIERTA DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS**

JULIO - 2016



PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) 2016
RED DE SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR
Nº 001-2016 -RSSCCE

I. GENERALIDADES.

I.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 401 - Salud Canas Canchis Espinar, con RUC Nº 20527179221

I.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Garcilaso S/N Sicuani,
Teléfono Nº 352765 Anexo. 103 - 123
Fax Nº 351088

I.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de evaluación a profesionales de la salud, Técnicos de la salud y otros afines, para la contratación de personal a las plazas Requeridas por la Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar, priorizando la dotación de Recursos Humanos para los establecimientos de Salud.

I.4 PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO.

Las plazas consideradas para el concurso de contratación de personal en el ámbito de la Red Salud Canas Canchis Espinar se detallan en el (Anexo Nº 01) y se enmarcan en lo propuesto por los diferentes programas estratégicos y no estratégicos.

I.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

I.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 y su modificatoria, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicios-CAS.

I.7 ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCION

Las bases son de estricta aplicación para todos los postulantes participantes en el concurso abierto para la contratación del personal bajo el Régimen Especial CAS de la Red de Servicios Salud Canas Canchis Espinar Nº 401-RSCCE, quienes deben cumplir con los requisitos solicitados y el perfil de la plaza a concursar.



II. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 26842, Ley General de la Salud
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27815 – Ley del código de ética de la función pública.
- Ley N° 26774 – Ley de Nepotismo.
- Decreto Legislativo N° 1057 que aprueba el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057 y su modificatoria con D. S. N° 65-2011-PCM.

III. DE LA COMISION DE PROCESO DE SELECCION

- La Comisión de proceso de provisión abierta de contrato administrativo de servicios CAS, es designada mediante Resolución Directoral Nro. 210-2016 GR.CUSCO/DRSC/U.E401/RSCCE/UGYDPH y tiene la responsabilidad de conducir el proceso para la contratación del personal según las plazas disponibles, hasta emitir el informe final con el ranking por grupo ocupacional a la Dirección Ejecutiva de Red y Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano para su respectiva adjudicación.
- La Comisión para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita, a profesionales de la salud (médicos y no médicos) o personal de otro grupo ocupacional que actualmente labore en la red de servicios de salud, para facilitar y/o cumplir con las etapas de la presente evaluación.
- Las personas designadas para conformar en la Comisión serán las mismas para todos los actos del proceso de Contratación y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- La Comisión adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
 - o Elaborar, cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
 - o Recibir de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano de la Red, la relación de plazas a convocar.
 - o Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - o Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
 - o Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - o Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - o Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección.
 - o Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
 - o Declarar desierto el Proceso de Selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima del 55 Puntos
 - o Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- o Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN.

IV.1 CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a partir del día 30 de Junio del 2016, la cual será publicada en las instalaciones de la Red de Salud Canas Canchis Espinar, Micro Redes de la Jurisdicción, y medios de difusión masiva así como en la página Institucional: www.redsaludcce.gob.pe.portal_del_Minsa de acuerdo a la normatividad Vigente y posteriormente se publicara en el portal de institucional por 5 días hábiles.

IV.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Nº	ETAPA	PLAZO	
		INICIO	TERMINO
1	Publicación de las Plazas a Convocar (Anexo 1)	30-06-2016	06-07-16
2	Venta de las Bases del Proceso de Selección, previo pago en caja de la entidad por el costo de las Bases e inscripción, en horario de atención al público de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas	07-07-16	11-07-16
3	Recepción de expedientes respectivamente foliados y fe datados, en mesa de partes de la U.E.401-SCCE, en horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.	12-07-16	13-07-16
4	Evaluación de Currículum.	14-07-16	14-07-16
5	Publicación de la lista de aptos y no aptos de acuerdo a la evaluación curricular a horas 17:00 horas	18-07-16	18-07-16
6	Presentación de reclamos por mesa de partes de la Red CCE, desde 08:00 hasta 09:00 horas.	19-07-16	19-07-16
7	Evaluación de reclamos y publicación de fallos emitidos por la comisión hasta horas 10:00 a.m. horas	19-07-16	19-07-16
8	Entrevista Personal, a partir de las 9:00 a.m. horas	20-07-16	21-07-16
9	Publicación de Resultados Finales a las 18:00 Horas	22-07-16	22-07-16
10	Adjudicación de Plazas por la UGyDPH a partir de las 09:00 horas (obligatorio presentar DNI). Hora exacta.	25-07-16	25-07-16

IV.3 INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- Se llevara a cabo con la presentación de la solicitud de participación (Anexo 2) mediante FUT y previo pago de derecho de participación al concurso (costo S/. 20.00 nuevos soles) desde las 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.
- Los postulantes deberán adquirir las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados y foliados según el Anexo 4. El estricto orden y presentación de los formatos correspondientes, es de responsabilidad



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

del postulante, la no presentación de la documentación descalificará automáticamente la participación a este proceso.

- **Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno.**
- Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Contratación únicamente a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos con documentación válida probatoria y presentada dentro del plazo señalado de acuerdo al cronograma.

IV.4 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Podrán participar del presente proceso, toda persona natural a condición que cumpla con los requisitos mínimos señalados en las bases (Anexo N° 03).
- La presentación del Curriculum Vitae será en **folder plastificado** de acuerdo al grupo ocupacional:

- Auditor (OCI)	Color Rojo.
- Ingeniero Ambientalista	Color Plomo.
- Ingeniero de Sistemas	Color Plomo.
- Médicos	Color Amarillo
- Cirujanos Dentistas	Color Verde
- Biólogos	Color Naranja
- Obstetra	Color Morado
- Enfermera(o)	Color Celeste
- Psicólogo	Color Rosado
- Técnico en Enfermería	Color Azul
- Técnico Informático	Color Negro
- Contador	Color Negro
- Abogado	Color Negro
- Técnico en contabilidad	Color Negro
- Vigilante o Guardián	Color Negro
- Artesano	Color Negro

- 1) El Curriculum Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas y resaltados los periodos laborados según los contratos. El folder presentado deberá estar Rotulado visiblemente con el nombre completo y la profesión y/o grupo ocupacional al que postula.

V. LA EVALUACION

V.1 PUNTAJES Y PONDERADO POR CRITERIO DE EVALUACION

Para selección de personal en la presente convocatoria estará sujeta a los siguientes criterios:



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- Evaluación Curricular:30%
- Experiencia Laboral:30%
- Examen Entrevista personal40%
- Total: 100 %

La calificación se considera de 0 a 100 puntos.

V.2 CRITERIOS DE LA EVALUACION

V.2.1 LA EVALUACIÓN

Tiene por objeto calificar el nivel de formación Profesional, la capacitación obtenida, experiencia laboral y méritos alcanzados por el postulante y SE CALIFICA EN BASE AL FORMATO N° 01 PRESENTADO POR EL POSTULANTE, SIENDO EL POSTULANTE RESPONSABLE DEL LLENADO ADECUADO LEGIBLE Y CLARO DE MENCIONADO FORMATO.

Los documentos adjuntados constituyen instrumentos de verificación del Formato N° 01, siendo responsabilidad de postulante su presentación completa al momento de la inscripción, en caso se presente estas falencias la calificación se efectuara en base a los documentos presentados, **no existiendo opción a regularizar o incluir al expediente.**

Los factores que se calificaran, se distribuyen de la siguiente forma:

- i. La evaluación curricular : Tiene puntaje y es eliminatoria
- ii. Nivel Académico.- (Hasta 10 puntos). Considera los estudios alcanzados en los diferentes niveles, los mismos que se acreditan con título profesional y/o Técnico; de acuerdo al grupo ocupacional al cual postula.
- iii. Capacitación.- (Hasta 10 puntos). Se Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en maestrías, diplomados, cursos, talleres u otros, acreditadas con diplomas, certificados y constancias emitidas desde el 2012 a la fecha de evaluación y que guarden relación con las funciones que desempeña el trabajador.

La acreditación de capacitación se realizara en base a créditos académicos, los cuales para efectos de las presentes bases tendrán las siguientes equivalencias:

- 16 horas lectivas = 1 crédito académico

- iv. Tiempo de servicios: (Hasta 30 puntos).- Califica la experiencia laboral; en el Sector Salud; que será verificada por los contratos de trabajo presentados.



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

Se calculara en base a meses laborados en actividades afines al cargo al cual postula, incluyéndose: (i) el tiempo de servicio el SERUMS, rentado o equivalente.

- v. Méritos.- (Hasta 10 puntos).- Se consideraran resoluciones, constancias, oficios o memorándum de felicitación o reconocimiento al personal, emitidos por autoridad competente, por labores relacionadas a su profesión.
- vi. Entrevista Personal (hasta 40 Puntos)

V.3 RESULTADOS FINALES

Los resultados finales, se obtendrán de los criterios: Evaluación Curricular, Experiencia laboral y Entrevista Personal, debiéndose considerar en los criterios y el puntaje final hasta la centésima.

En caso de empate en el resultado final, se tomara en cuenta el puntaje mayor de la Evaluación curricular para efectos del desempate. En caso prosiguiera el empate será resuelto por sorteo simple.

VI. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION.

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- i. Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación interna.
- ii. Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- iii. Tener patologías de salud mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- iv. Tener contrato vigente con la Unidad Ejecutora 401 Salud Canas Canchis Espinar a la fecha de la presente convocatoria, excepto el personal contratado por los CLAS en la modalidad 728 Y Personal cubierto por Necesidad De servicio "INVITADO" y personal que se encuentran en plaza de reemplazo D.L. 276 hasta la fecha.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- i. La Oficina General de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano es la responsable de: (i) Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular, y (ii) Coordinar con la Unidad de Logística la provisión de materiales necesarios para el proceso de evaluación.
- ii. Las reclamaciones que pudieran presentarse sobre la evaluación de los curriculum vitae, se harán a través de la Red de Salud Canas Canchis Espinar, en las fechas y horarios previamente establecidos en las presentes bases y de acuerdo a cronograma
- iii. Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente, serán consideradas y dictaminadas por la Comisión, previa votación y puesta a conocimiento de la Dirección Ejecutiva de la Red Canas Canchis Espinar en el momento oportuno; siendo estas decisiones inapelables y requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría en el quórum establecido.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
U. E.401-SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- iv. El informe final de todo el proceso (acta de instalación, actas de revisión de currículum vitae, acta de evaluación de entrevista personal, actas de reuniones extraordinarias y ranking de postulantes) será elevado a la Dirección Ejecutiva de la Red y la Oficina de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano, a fin que elaboren y emitan las disposiciones de trabajo correspondiente.
- v. Las personas que adjudiquen en el presente proceso y renuncien a este, no podrán presentarse en procesos futuros en el periodo comprendido del ejercicio presupuestal 2017.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
U. E.401-SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

ANEXO N° 01

RELACION DE PLAZAS OFERTADAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 001-2016

PROFESION	ESTABLECIMIENTO	ESCALA REMUNERATIVA	CANT. PLAZAS	HABER S/.	TIEMPO DE CONTRATO
AUDITOR OCI	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	3300	1	3,300.00	3 MESES
ABOGADO(A)	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	2500	1	2,500.00	3 MESES
ARTESANO	080601201 - C.S. PAMPAPHALLA	900	1	900.00	3 MESES
BIOLOGO(A)	080501201 - C.S. YANAOCA	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080505201 - C.S. LAYO	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080604201 - C.S. MARANGANI	1600	1	1,600.00	3 MESES
CIRUJANO DENTISTA	080505201 - C.S. LAYO	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080801201 - C.S. YAURI	2000	1	2,000.00	3 MESES
CONTADOR PUBLICO	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	2500	2	5,000.00	3 MESES
CONTADOR PUBLICO - TRIBUTARISTA	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	2500	1	2,500.00	3 MESES
ENFERMERA(O)	080501201 - C.S. YANAOCA	2000	2	4,000.00	3 MESES
	080502301 - P.S. CHECCA	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080503201 - C.S. EL DESCANSO	1800	2	3,600.00	3 MESES
	080507301 - P.S. QUEHUE	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080507302 - P.S. HUINCHIRI	2200	1	2,200.00	3 MESES
	080508301 - P.S. SURIMANA	2200	1	2,200.00	3 MESES
	080606301 - P.S. SAN PABLO	1600	1	1,600.00	3 MESES
INGENIERO DE SISTEMAS	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	2500	1	2,500.00	3 MESES
INGENIERO AMBIENTALISTA	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	2500	1	2,500.00	3 MESES
MEDICO AUDITOR	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	3300	1	3,300.00	3 MESES
MEDICO	080501201 - C.S. YANAOCA	3200	1	3,200.00	3 MESES
	080503201 - C.S. EL DESCANSO	3000	2	6,000.00	3 MESES
	080601202 - C.S. TECHO OBRERO	2800	1	2,800.00	3 MESES
	080604201 - C.S. MARANGANI	2800	1	2,800.00	3 MESES
	080603201 - C.S. COMBAPATA	3000	1	3,000.00	3 MESES
	080801201 - C.S. YAURI	3200	1	3,200.00	3 MESES
	080805301 - P.S. PALLPATA	3200	1	3,200.00	3 MESES
	080505201 - C.S. LAYO	2000	2	4,000.00	3 MESES
OBSTETRA	080507301 - P.S. QUEHUE	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	2200	1	2,200.00	3 MESES
	080807301 - P.S. SUYKUTAMBO	2200	1	2,200.00	3 MESES
	080603201 - C.S. COMBAPATA	1800	1	1,800.00	3 MESES
PSICOLOGO(A)	080501201 - C.S. YANAOCA	2000	1	2,000.00	3 MESES
	080603201 - C.S. COMBAPATA	1800	1	1,800.00	3 MESES
TECNICO EN COMPUTACION E INFOR. (DIGITADOR)	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	1500	3	4,500.00	3 MESES
	080601201 - C.S. PAMPAPHALLA	1100	1	1,100.00	3 MESES
	080603201 - C.S. COMBAPATA	1300	1	1,300.00	3 MESES
	080801201 - C.S. YAURI	1500	1	1,500.00	3 MESES
TECNICO EN CONTABILIDAD	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	1500	2	3,000.00	3 MESES
TECNICO EN ENFERMERIA-CHOFER	080501302 - P.S. HAMPATURA	1500	1	1,500.00	3 MESES
	080503201 - C.S. EL DESCANSO	1300	1	1,300.00	3 MESES
	080606301 - P.S. SAN PABLO	1100	1	1,100.00	3 MESES
TECNICO EN ENFERMERIA	080507302 - P.S. HUINCHIRI	1800	1	1,800.00	3 MESES
	080604304 - P.S. OCCOBAMBA(MARANGANI)	1100	1	1,100.00	3 MESES
TECNICO EN FARMACIA-SISMED	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	1100	1	1,100.00	3 MESES
VIGILANTE O GUARDIAN	080601000 - SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR	1200	1	1,200.00	3 MESES
Total general			54	110,400.00	

Jr. Garcilaso S/N – Sicuani – Canchis – Cusco

Telefono: 352765 – FAX: 351088 www.redsaludcce.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
U. E.401-SALUD CANAS CANCHIS ESPINAR



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

ANEXO N° 02
SOLICITUD DEL POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCION AL PROCESO CAS N° 001-2016 U.E.401 -RSCCE

SR. PRESIDENTE DEL COMITÉ CAS N° 001-2016 DE LA RSSCCE

Yo: _____, Identificado (a) con
DNI N° _____, y domiciliado en _____ ante usted
con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria N° 001-2016-U.E.401-RSCCE proceso de Contratación de personal CAS para la U.E.401-RSCCE, publicada en la sede Institucional, solicito a Usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Cargo de: _____, para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: _____ Folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Sicuani, ____ de _____ del 2016

Firma del Solicitante

DNI N° _____

RUC N° _____

Teléfono Celular _____



ANEXO N° 03
REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- 1) FUT y Recibo de Caja por concepto de "COMPRA DE BASES E INSCRIPCION"
- 2) Solicitud Dirigida a la Comisión (ANEXO N°02)
- 3) Copia Legalizada o fe datada del DNI Ampliado en A4.
- 4) Copia fe datada por la Red CCE del Título Profesional/Técnico
- 5) Habilitación del colegio profesional Original y Vigente (solo para profesionales)
- 6) Copia fe datada de la Resolución de Termino de SERUMS. o Constancia de Termino de SERUMS por regularizar.
- 7) Curriculum Vitae de acuerdo al orden registrado en el FORMATO N° 01
 - Hoja Resumen (FORMATO N° 01)
 - Copia fe datada por la Red CCE de los contratos de trabajo en instituciones.
 - Copia fe datada por la Red CCE de los certificados de cursos, capacitaciones, diplomados a partir del 2012.
 - Copia fe datada por la Red CCE de resoluciones, cartas u otro documento de reconocimiento o felicitación.
- 8) Contar con RUC activo y habido, mediante un documento emitido por la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>)
- 9) *Presentar Constancia de Suspensión de Renta de Cuarta emitido por la SUNAT.*
- 10) Declaración jurada según (ANEXO N° 04) debiendo estar de forma exclusiva debidamente Legalizado por Notario Público)
- 11) Declaración jurada de afiliación al régimen pensionario según (ANEXO N° 05)

Nota: El personal responsable de la recepción de los expedientes, no aceptara expedientes en caso falten los documentos solicitados en los incisos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 y 10.

*se aceptara la constancia de termino de SERUMS en caso de que la Resolución está en trámite máximo en el periodo de 2(dos) meses, caso contrario se anulara el contrato con la entidad.



ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA

El/La que suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con estado civil _____
con domicilio en _____, natural del
distrito de _____, provincia _____, departamento de _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (de haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación)
- No tener vínculo laboral ni prestar servicios bajo cualquier modalidad con otra Institución Pública o dependencia del Ministerio de Salud (MINSA).
- No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
- No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado.
- No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la U.E.401-RSCCE que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del contrato administrativo de servicios con la U.E.401-RSCCE convocante del presente proceso de contratación.
- Tener buena salud física y mental.
- Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
- Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Sicuaní ____ de _____ del 2,016

FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE

Art. 32°-Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

Jr. Garcilaso S/N – Sicuaní – Canchis – Cusco

Telefono: 352765 – FAX: 351088 www.redsaludcce.gob.pe



ANEXO Nº 05

DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
CUSP N°			Horizonte	<input type="checkbox"/>
Otros.....			Prima	<input type="checkbox"/>
Sicuni... de..... de 2016			Otro:	<input type="checkbox"/>

Nota: de estar afiliado a una AFP, deberá presentar constancia de afiliación indicando la condición (flujo, saldo, mixto).

.....
FIRMA Y DNI



FORMATO N° 01

• EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCION	PERIODO DE CONTRATOS	MESES LABORADOS

• CAPACITACIONES REALIZADAS

DIPLOMADO, CURSO TALLER, ESPECIALIDAD	FECHA DE CAPACITACION	HORAS LECTIVAS O CURRICULARES.

• MERITOS

INSTITUCION	RESOLUCIONES DIRECTORALES	MOTIVACION



FICHA DE EVALUACION CURRICULAR 30%

1.NIVEL ACADEMICO (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Título o Certificado según nivel académico de acuerdo al cargo que postula	10		
--	----	--	--

2.CAPACITACION (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Maestrías o Doctorado afines al cargo que postula	10		
Segunda Especialidad	09		
Diplomados afines al cargo que postula	08		
Total de capacitaciones acreditan más de 07 créditos	07		
Total de capacitaciones acreditan 06 créditos	06		
Total de capacitaciones acreditan de 3 a 5 créditos	5		
Total de capacitaciones acreditan menos de 3 créditos	3		

3.MERITOS (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Documento de Felicitación por desempeñar actividades afines al cargo que postula (1 pto. por documento)	10		
TOTAL			

4.TIEMPO DE SERVICIOS (Máximo 10 puntos)

Firma del evaluador

Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, es mayor de 18 meses.	30		
Tiempo de servicios, en Actividades afines al cargo que postula, entre 13 a 18 meses	25		
Tiempo de servicios, en actividades afines al cargo que postula, 12 meses.	20		
TOTAL			

NOTA FINAL:

Sicuani, Julio del 2016

Firma del evaluador



TERMINOS DE REFERENCIA ESPECIFICOS POR GRUPO OCUPACIONAL

MEDICO AUDITOR

I. NIVEL ACADEMICO.- Profesional Titulado (a) en Medicina Humana.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Realizar actividades de auditoría y control prestacional, en razón de atenciones de salud con oportunidad y calidad de acuerdo al Plan Esencial de Aseguramiento en Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título a Nombre de la Nación en Medicina Humana.
- Resolución de Términos de SERUMS.
- Constancia de Habilitación Profesional.
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año;(acompañar contratos y boletas).
- Diplomado o cursos afines en Auditoria en salud.

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

Establecidas en el Anexo 1

MEDICO

I. NIVEL ACADEMICO.- Profesional Titulado (a) en Medicina Humana.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.



III. REQUISITOS / PERFIL

- Título a Nombre de la Nación en Medicina Humana.
- Resolución de Términos de SERUMS o Constancia de Termino de SERUMS.
- Constancia de Habilitación Profesional.
- Experiencia mínima en actividades afines de 06 Meses;(acompañar contratos).

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

Establecidas en el Anexo 1

TERMINOS DE REFERENCIA

CIRUJANO DENTISTA

I.- NIVEL ACADEMICO.- profesional cirujano dentista

II) DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica clínica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el modelo de atención Integral de Salud basado en familia y comunidad.
- Otras labores por el jefe inmediato

II. REQUISITOS /PERFIL

- Título a Nombre de la nación
- Resolución de Termino de SERUMs
- Constancia de habilitación profesional
- Experiencia mínima en actividades afines del 01 año

III. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Capacitación de trabajar eficientemente bajo presión



BIOLOGO

I. NIVEL ACADEMICO.- Personal Titulado (a) en Biología.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional como Biólogo a Nombre de la Nación.
- Resolución de Término de SERUMS
- Constancia de Habilitación Profesional.
- Experiencia en el ejercicio profesional como mínimo de 01 año (acompañar los contratos).

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

- Establecidas en el Anexo 1

LIC. ENFERMERIA/O

I. NIVEL ACADEMICO.- Profesional Titulado (a) en Enfermería.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título a Nombre de la Nación en Licenciada/o en Enfermería.
- Resolución de Términos de SERUMS.
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año.

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

Establecidas en el Anexo 1

OBSTETRA

I. **NIVEL ACADÉMICO.**- Personal Titulado (a) en Obstetricia.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título a Nombre de la Nación en Licenciada/o en Obstetricia.
- Resolución de Términos de SERUMS.
- Constancia de habilitación profesional
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año(acompañar contratos)

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

- Establecidas en el Anexo 1

PSICOLOGO

I. **NIVEL ACADÉMICO.**- Personal Titulado (a) en Psicología.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.



III. REQUISITOS / PERFIL

- Título a Nombre de la Nación en Licenciada/o en Psicología.
- Resolución de Términos de SERUMS.
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año.

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

- Establecidas en el Anexo 1

ABOGADO

I. NIVEL ACADEMICO.- TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO, COLEGIADO Y CONSTANCIA DE HABILITACIÓN VIGENTE.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Brindar el servicio de absolución de consultas administrativas concernientes a la Unidad de Gestión y Desarrollo del Potencial Humano.
- Emisión de Resoluciones Administrativas.
- Resguardo y Custodia del Legajo de los servidores públicos tanto en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, y el Personal Nombrado de la U.E. 401-SCCE.
- Emisión de Informes Técnicos y otros documentos de la Unidad Ejecutora 401 – Red de Servicios de Salud Canas Canchis Espinar.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional de Abogado, Colegiado.
- Constancia de Habilitación Profesional.
- Diplomado en Derecho Administrativo y/o Administración y Gestión Pública (Deberá contar con una duración no menor de doscientas (200) horas Lectivas.
- Curso de Especialización en Gestión Pública y Derecho Laboral (Deberá contar con una duración no menor de cien (100) horas Lectivas.
- Conocimiento en Ofimática en los tres programas de acuerdo al nivel señalado (Acreditar con Constancia y/o Certificado)

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO
WORD	X
EXCEL	X
POWER POINT	X



- Experiencia no menor de un (06) Meses en el ejercicio de la profesión contado a partir de la colegiatura.
- Experiencia laboral no menor de seis (06) meses en la Administración Pública

IV. COMPETENCIAS

- Compromiso.
- Responsabilidad
- Vocación de Servicio
- Adaptabilidad – Flexibilidad
- Comunicación.
- Conciencia Social.
- Capacitación de Análisis y Síntesis.
- Negociación
- Proactividad

AUDITOR OCI

I. NIVEL ACADÉMICO.- Título profesional de Abogado, Lic. En Administración, Contador Público Colegiado con habilitación vigente.

II. REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional de Abogado, Lic. en administración, contador Colegiado. Con los requisitos siguientes:
- Experiencia no menor de un (03) año en el ejercicio de la profesión contado a partir de la colegiatura.
- Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.
- En caso, que el profesional cuente con grado de magíster no será exigible el título profesional.
- Experiencia comprobable no menor de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.
- No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (02) años.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- j) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de Jefe de OCI.
- k) No haberse dado término a la encarga tura como Jefe del OCI, por acreditarse alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control o evidenciarse el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
- No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (04) años, m) Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad.
- La CGR podrá autorizar la prescindencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales c) y g) del presente numeral, o solicitar una experiencia mayor a la señalada en el literal c), atendiendo al volumen y complejidad de las operaciones de la entidad.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a),d), e), f), h), i), j), k) y l) del presente numeral, se debe presentar una Declaración Jurada. Sin perjuicio de lo señalado, la CGR podrá efectuar la verificación posterior de la información que se presente; así como, del cumplimiento de los requisitos.

- Experiencia no menor de un (03) años en el ejercicio de la profesión contado a partir de la colegiatura.

IV. COMPETENCIAS

- Compromiso.
- Responsabilidad
- Vocación de Servicio
- Adaptabilidad – Flexibilidad
- Comunicación.
- Conciencia Social.
- Capacitación de Análisis y Síntesis.
- Negociación
- Pro actividad.

CONTADOR

I. NIVEL ACADEMICO.- Personal con Título Profesional en Ciencias Contables.

• **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación de los servicios de un Profesional Especialista en Contrataciones del Estado (Responsables de Procesos) de un contador público colegiado.

• **MISION DEL PUESTO**

Profesional que brinde la atención adecuada y oportuna de los requerimientos de las diversas estrategias de la Red de Salud Canas Canchis Espinar, a través de la contratación



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

de bienes y servicios, teniendo el criterio de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y precio de conformidad con la normativa vigente en la materia; para el logro de las metas institucionales programadas. Profesional que consolide y entregue información financiera útil, oportuna y confiable.

- **EXPERIENCIA EN LOGISTICA Y/O CONTABILIDAD**

En el sector Público no menor a 3 años.

IV. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE SERVICIO

- Operar el SIAF modulo contable y administrativo, contabilización de las órdenes de compra y servicio, planilla de remuneraciones, etc.
- Realizar control previo de la documentación sustentadora de gastos e ingresos.
- Elaboración de los estados financieros, notas a los EE.FF análisis de cuenta, anexos financieros etc.
- Registro de operaciones de compra y venta , declaración de PAT 621 y COA
- Aplicar las normas de contratación, adquisición y demás actividades establecidas por su profesión.
- Brindar servicios contables en la Red de Salud, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Otras labores asignadas por el Jefe inmediato.

III.REQUISITOS / PERFIL

Las funciones del puesto:

- Operar el SEACE 3.0 Y 2.0, para el registro y desarrollo y seguimiento de los procesos de selección; compras directas; compras por convenio Marco; Registro de Documentos contractuales; Operador del PAC.
- Coordinar con las diferentes áreas de la Institución para elaborar expedientes de requerimientos de bienes y servicios.
- Apoyo en la realización de estudios de mercado y elaboración de cuadros comparativos para las adquisiciones directas y contrataciones directas de la Institución.
- Desarrollo y formulación del PAC Institucional.
- Preparar expedientes de contratación de los procesos de selección de bienes, servicios y suministro; según corresponda.
- Brinda apoyo a los Comité Especiales en la elaboración de Bases de los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios
- Ejecutar los procesos de selección programados y no programados para la contratación de bienes y servicios destinados a la atención adecuada y oportuna de los requerimientos, teniendo en cuenta los criterios de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y precio de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- Integrar Comités Especiales.
- Hacer seguimiento de los requerimientos presentados al equipo Logístico, hasta la notificación al proveedor.
- Otras tareas relacionadas con las Contrataciones

IV. COMPETENCIAS

- Manejo de situaciones de presión y trabajo en equipo

Jr. Garcilaso S/N – Sicuani – Canchis – Cusco

Telefono: 352765 – FAX: 351088 www.redsaludcce.gob.pe



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Capacidad de Liderazgo y toma de decisiones
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

CONOCIMIENTOS

- Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor a 80 horas lectivas (Artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), durante los últimos dos años.
- Dominio del Sistema SEACE 2.0 y 3.0
- Conocimiento del SIAF-SP modulo contable y Administrativo
- Curso de Informática.
- Conocimiento del SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativo
- Conocimiento de declaraciones vía PDT-COA y otros
- Conocimiento de control Previo

CURSO DE ESPECIALIZACION.

- Diplomado o Curso de Especialización en Contrataciones Públicas., no menos de 90 horas lectivas.

OTROS.

- Constancia de servidor **Certificado** vigente, expedido por el OSCE.
- Constancia de Habilitación profesional.

CONTADOR TRIBUTARISTA

I. **NIVEL ACADEMICO.-** Personal con Título Profesional en Ciencias Contables y Financieras.

- **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**
La contratación de los servicios de un Profesional contador público colegiado especialista en Tributación.
- **MISION DEL PUESTO**
Profesional que brinde asesoramiento y seguimiento de los distintos aspectos tributarios de la Red de Salud Canas Canchis Espinar, a través de la elaboración, registro, análisis y presentación de las declaraciones tributarias, teniendo el criterio de calidad, oportunidad, y acorde con la normativa vigente en la materia; para el logro de las metas institucionales programadas. Profesional que consolide y entregue información tributaria útil, oportuna y confiable.
- **EXPERIENCIA EN TRIBUTACIÓN**
En el sector Público no menor a 2 años.

II.DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Jr. Garcilaso S/N – Sicuani – Canchis – Cusco

Telefono: 352765 – FAX: 351088 www.redsaludcce.gob.pe



- Asesorar en temas relacionados con el Código Tributario, Ley del Impuesto a la Renta, Ley de Impuesto General a las ventas y demás normas tributarias.
- Realizar control previo de la documentación sustentadora de gastos e ingresos.
- Registro y Actualización del T-Registro y presentación del PLAME.
- Otras labores asignadas por el Jefe inmediato.

III. COMPETENCIAS

- Manejo de situaciones de presión y trabajo en equipo
- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Capacidad de Liderazgo y toma de decisiones
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

IV. CONOCIMIENTOS

- Conocimientos del Código Tributario, Ley del Impuesto a la Renta, Ley de Impuesto General a las ventas y demás normas tributarias.
- Conocimientos de SIAF y SIGA.
- Conocimientos de Control Previo.
- Conocimientos de T-Registro y presentación del PLAME.

V. CURSO DE ESPECIALIZACION.

- Diplomado o Curso de Especialización en Tributación.

VI. OTROS.

- Constancia de Habilitación profesional.

TECNICO EN ENFERMERIA

I. NIVEL ACADEMICO.- Profesional Titulado (a) en Técnico en Enfermería.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título Técnico en Enfermería.
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año.



IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

Establecidas en el Anexo 1

TECNICO ENFERMERIA / CHOFER

I. **NIVEL ACADEMICO.**- Profesional Titulado (a) en Técnico en Enfermería.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud.
- Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

III. REQUISITOS / PERFIL

- Título Técnico en Enfermería.
- Licencia de Conducir A II a Superior.
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año.

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

V. PLAZO DE CONTRATO

- Establecidas en el Anexo 1

TECNICO EN CONTABILIDAD

I. **NIVEL ACADEMICO.**- Personal con Título Profesional de Técnico en Contabilidad.

II. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar las normas de contratación, adquisición y demás actividades establecidas por su profesión.
- Brindar servicios contables en la Red de Salud, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.



III. REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional de Técnico en Contabilidad.
- Conocimiento básico en sistemas operativos SIAF, SEACE y Ley de contrataciones estatales y sistemas de abastecimiento y/o Adquisiciones.
- Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público.
- Conocimientos básicos en temas de Salud.

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, Pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

I. **NIVEL ACADÉMICO.** Profesional titulado de técnico en computación e informática.

II. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

- a) Ingresar, registrar, codificar, hacer el seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información institucional y aplicativos asignados.
- b) Procesar información de las prestaciones de salud en el ámbito de competencia.
- c) Consolidar información, emitir reportes y explotar los datos registrados, según indicación.
- d) Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el Jefe Inmediato.
- e) Digitar adecuadamente la información que ingresa al sistema.
- f) Emitir reportes según diseños previamente establecidos.
- g) Verificar el correcto funcionamiento del equipo a su cargo, reportando inmediatamente cualquier anomalía observada.
- h) Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- i) Velar por la integridad y confiabilidad de los datos e información que procesa.
- j) Ingresar y/o registrar en la computadora personal asignada por la institución, con los niveles de acceso autorizados, los datos e información necesaria para la correcta explotación de los aplicativos informáticos de su ámbito.
- k) Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla y cumplir otras funciones afines que le asigne.
- l) Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal, así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en él.

III. **REQUISITOS DEL PERFIL.**

- Título de técnico en computación e informática (mínimo tres años de estudio) emitido por Instituto Superior Tecnológico a Nombre de la Nación.
(Indispensable)



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afines al servicio convocado en temas de Sistemas operativos y/o redes y/o comunicaciones y/o soporte y/o reparación y mantenimiento de equipamiento informático, como mínimo de 80 horas realizadas a partir del año 2011 a la fecha. **(Indispensable)**.
- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo y correo electrónico. A nivel intermedio – avanzado **(Indispensable)**
- Conocimiento y manejo de bases de datos **(Indispensable)**
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año

IV. COMPETENCIAS.

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, pro actividad y capacidad de solucionar conflictos creativamente.
- Deseo de superación, orden y limpieza.

V. PLAZO DE CONTRATO.

- Establecidas en el Anexo 1

INGENIERO AMBIENTAL

i. nivel ACADEMICO

- o Profesional titulado (o) Bachiller

ii. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- o Vigilancia Sanitaria en Salud Ocupacional
- o Vigilancia Sanitaria en Seguridad e higiene en el Trabajo
- o Vigilancia Sanitaria e Higiene Alimentaria
- o Vigilancia Sanitaria en Calidad de Aguas Para Consumo Humano.
- o Vigilancia Sanitaria en Manejo de Residuos Sólidos Municipales – Hospitalarios.
- o Vigilancia Sanitaria en Cementerios y Servicios Funerarios.

iii. REQUISITO / PERFIL

- o Título Ingeniero (o) Bachiller en INGENIERIA AMBIENTAL.

iv. COMPETENCIAS

- o Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas
- o Trabajo en equipo y liderazgo
- o Compromiso institucional buscando la excelencia
- o Capacidad de trabajo eficientemente bajo presión.
- o Conocimiento básico en computación e informática.
- o Iniciativa, pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.

v. PLAZO DE CONTRATO

- o Establecidas en anexo.



INGENIERO DE SISTEMAS

- I. NIVEL ACADEMICO
 - Profesional titulado (o) Bachiller en ingeniería de sistemas
- II. DESCRIPCION DEL SERVICIO
 - Identificar, diseñar y validar soluciones basadas en tecnologías de informática aplicada en el ministerio de salud.
 - Liderar trabajos de tecnología en informática con equipos multidisciplinarios
 - Tener actitud crítica y de investigación frente a los sistemas aplicados por el ministerio de salud y generar soluciones factibles y deseables mediante el uso de tecnología e informática
- III. REQUISITO / PERFIL
 - Título Ingeniero (o) bachiller en ingeniería de sistemas e informática.
 - Experiencia mínima en actitudes afines de un año (acompañar contratos de trabajo)
- IV. COMPETENCIAS
 - Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas
 - Trabajo en equipo y liderazgo
 - Compromiso institucional buscando la excelencia
 - Capacidad de trabajo eficientemente bajo presión.
 - Iniciativa, pro-actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente.
- V. PLAZO DE CONTRATO
 - Establecidas en anexo.

TECNICO EN FARMACIA

- I. NIVEL ACADEMICO.- profesional titulado en técnico en farmacia.
- II. DESCRIPCION DEL SERVICIO
 - Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecida por el Ministerio de Salud.
 - Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad
 - Otras labores asignadas por el jefe inmediato.
- III. REQUISITOS /PERFIL
 - Título técnico en farmacia
 - Capacitaciones documentada en bioseguridad
 - Experiencia mínima en actividades afines de 01 año
- IV. COMPETENCIAS
 - Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas
 - Trabajo en equipo y liderazgo
 - Compromiso Institucional buscando la excelencia
 - Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión
 - Iniciativa, pro actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente



VIGILANTE

I Nivel Académico: Personal capacitado en vigilancia / secundaria Completa

II REQUISITOS DEL PERFIL.

- Mostrará en todo momento un porte correcto, no adoptara posturas incorrectas, atenderá el público en forma respetuosa y a la vez con firmeza cumplirá y hará cumplir sin excepción las normas y disposiciones de seguridad emanadas por el condominio para todas las personas.
- Actuar eficientemente y con cautela en situaciones adversas o críticas tales como robo, terrorismo, delincuencia común, sabotaje, incendio, inundación, evacuación, primeros auxilios, etc.
- Recuerde que usted es el líder que va a dirigir y a quien todos acudirán, manténgase entrenado y predispuesto a actuar serenamente.
- Actuar con criterio de buen trato con los visitantes del condominio y a la vez con firmeza ante situaciones que atenten contra la seguridad causándoles siempre la sensación de seguridad a toda persona que se encuentre en las instalaciones de la institución.
- Mantener el aseo de su lugar de trabajo como son: escritorios, pisos y todos los implementos que tengan en la recepción etc.
- Todo el personal está obligado a ser puntual en la asistencia a su puesto de trabajo.
- Todos los vigilantes tanto al recibir como al entregar su turno deberán firmar el libro de minuta anotando su hora de Llegada y/o entrega igual que las novedades que hayan sucedido durante el servicio.
- El vigilante no podrá salir de la institución sin autorización de la administración.
- No permitir la entrada de vendedores sin la autorización.
- No permitir la salida de mobiliarios o enseres sin la previa autorización.
- Mantenga en completo orden los equipos asignados para su servicio.
- Llevar un control estricto del ingreso de visitantes.
- Cualquier problema que se presente cuando el Administrador esté ausente el vigilante deberá informar a dirección de la institución.
- Cuando llegasen el personal de la institución, deben identificarse con el respectivo carné de la institución e informar a la Administración y esperar instrucciones.
- Está prohibido prestar los equipos o útiles de uso exclusivo del vigilante o retirar de las instalaciones sin la debida autorización del Administrador.
- No permitirá que vehículos con derrame de gasolina se estacionen en el estacionamiento, debiendo impedirlo disuasivamente y con cortesía hablando con el propietario del vehículo para que lo retire de la institución.
- Tener pleno conocimiento de la ubicación de equipos y sistemas de seguridad como son extintores, mangueras de agua, llaves de luz, agua, etc., para su empleo oportuno y adecuado en casos de emergencia.
- El personal de seguridad en ningún caso actuara con violencia o peleando aun sea verbalmente, evitando por todos los medios estas situaciones, solicitando ayuda inmediata a su compañero o persona a cargo por medio del radio o silbato.
- No realizar actividades ajenas al servicio, que distraigan las funciones propias de la seguridad.
- El vigilante deberá tener control de todos los vehículos estacionados en la institución y tener un registro en el Libro de Novedades los vehículos que son de visitantes.



COMISIÓN DE PROVISIÓN ABIERTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS 2016.

- En caso de incendio utilice el extintor o manguera de incendio más cercano a usted, avise por medio del teléfono o radio y corra la voz.

III COMPETENCIAS.

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión.
- Iniciativa, pro actividad y capacidad de solucionar conflictos creativamente.
- Deseo de superación, orden y limpieza.
- Experiencia mínima en actividad afines de 01 año

IV. PLAZO DE CONTRATO.

- Establecidas en el Anexo 1

ARTESANO

NIVEL ACADEMICO.- Capacitaciones en Bioseguridad

DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Aplicar los protocolos, guías de práctica, normas y medidas de bioseguridad establecida por el Ministerio de Salud.
- Implementar el modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

REQUISITOS /PERFIL

- Capacitaciones documentada en bioseguridad
- Experiencia mínima en actividades afines de 01 año

COMPETENCIAS

- Comunicación empática y promover relaciones interpersonales positivas
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Capacidad de trabajar eficientemente bajo presión
- Iniciativa, pro actividad y capacidad de solución de conflictos creativamente



ANEXO N° 06

ENTREVISTA PERSONAL

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un **puntaje máximo de 40 puntos**, los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de la Comisión de Concurso, utilizándose promedios, en base a aspectos y factores de conocimiento y desenvolvimiento.

FACTORES A EVALUAR	Puntaje Máximo
ASPECTO PERSONAL Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante. (06 PUNTOS)	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (06 PUNTOS)	
CAPACIDAD DE PERSUACION Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para remitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (06 PUNTOS)	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide al grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. (10 PUNTOS)	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DE LA PLAZA CAS AL QUE POSTULA Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, y las habilidades relacionadas con el cargo y la política nacional de salud. (12 PUNTOS)	
TOTAL (40 PUNTOS)	