

“BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL 2DO. PROCESO DE CONCURSO EXTERNO (PUBLICO) PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS) DECRETO LEGISLATIVO 1057 PERIODO 2019 - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS”

1. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora 400 – Dirección Regional de Salud Madre de Dios, con RUC N° 20170258054.

1.2. DOMICILIO LEGAL:

Av. Ernesto Rivero N° 475 – Puerto Maldonado.
Teléfono N° 082-571127 – 573479 – 573261.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Establecer un proceso de evaluación a profesionales de la salud, técnicos de la salud y personal administrativo para la contratación a las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 400-Salud Madre de Dios.

1.4. PLAZAS OFERTADAS Y PERIODO DE CONTRATO:

Las plazas consideradas para el concurso de contratación de personal se encuentran en el (Anexo N° 01) y se enmarcan en la propuesta de las Oficinas usuarias en coordinación con la Oficina de Personal de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige por el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria, que regula el régimen especial del Contrato Administrativo de Servicio (CAS).

1.7. ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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 Dirección Regional de Salud, quienes deben cumplir con los requisitos solicitados y el perfil de la plaza a concursar.

2. 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 Servicio – CAS.
- ☞ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057 y su modificación con D. S. N° 65-2011-PCM.

3. DE LA COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN:

- ☞ La comisión de proceso de provisión abierta de contrato administrativo de servicios CAS, es designada mediante Resolución Directoral Regional N°099-2019-GOREMAD-DIRESA/DG, 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 General con copia a la Oficina de Personal de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, para su respectiva adjudicación.
- ☞ La comisión para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita a un representante de los gremios de los profesionales de la salud, así como un representante del grupo ocupacional técnico asistencial y/o auxiliar, 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 selección, y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- ☞ La Comisión adoptara sus decisiones sobre etapas de proceso de selección por mayoría simple de votos.
- ☞ Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
 - Elaborar, cumplir y hacer cumplir la presente base.
 - Recibir a través de la Oficina de Personal la relación de plazas a convocar y certificada presupuestalmente.
 - Convocar el proceso de selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - Elaborar las actas de instalación, cuadro de méritos y acta final.
 - Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos.
 - Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de selección.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Edwin del vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Lina del Río Romero
PRESIDENTE Titular

- Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
- Declarar desierto el proceso de selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen al puntaje aprobatorio mínimo del 60.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

4. PROCESO DE SELECCIÓN:

4.1. CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará considerando los 10 días hábiles de remitido la información a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, la cual será publicada en las instalaciones de la Dirección Regional de Salud, medios de difusión masiva, la página institucional: diresamadrededios.gob.pe. y otros.

4.2. CRONOGRAMA DEL 2DO. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DECRETO LEGISLATIVO 1057

N°	ETAPA	PLAZO	
		INICIO	TERMINO
1°	Publicación de las Plazas a Convocar (Anexo 01)	23/05/19	05/06/19
2°	Recepción de expedientes respectivamente foliados y fe datados en mesa de partes de la Dirección Regional de Salud en horario de atención.	04/06/19	05/06/19
3°	Evaluación de Currículum.	06/06/19	06/06/19
4°	Publicación de la lista de aptos y no aptos de acuerdo a la evaluación curricular.	07/06/19	07/06/19
5°	Presentación de reclamos y publicación de fallos emitidos por la comisión.	10/06/19	10/06/19
6°	Publicación de fallos emitidos por la comisión.	11/06/19	11/06/19
7°	Entrevista Personal	12/06/19	12/06/19
8°	Publicación de resultados finales	13/06/19	13/06/19
9°	Adjudicación de plazas	14/06/19	14/06/19
10°	Inicio de labores	17/06/19	17/06/19

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Enay Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valladolid Fivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CPC. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

4.3. INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (Anexo 02), desde las 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 15:30 horas en las fechas hábiles señaladas en el cronograma en Mesa de Partes de la Oficina de Personal de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios.
- Los postulantes deberán presentar los documentos solicitados debidamente ordenados, foliados según el Anexo 04, siendo de responsabilidad la presentación en **estricto orden de acuerdo a los formatos correspondientes; la no presentación de la documentación de acuerdo a lo indicado, descalificará automáticamente la participación a este proceso.**
- Terminado el plazo de recepción de expedientes no se podrá agregar bajo ninguna prerrogativa documento alguno, salvo excepciones debidamente justificadas.
- Recibida la documentación, la comisión efectuará la verificación, procediendo a aceptar la inscripción para el Proceso de Selección de Personal, únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos mínimos exigido con documentación válida probatoria y presentado dentro del plazo señalado.

4.4. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

Podrán participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en las bases (Anexo N° 03).

- El Currículo Vitae documentado deberá estar debidamente foliado, Fedateado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas y resaltados los periodos laborados según los contratos. El folder deberá ser presentado dentro de un sobre manila cerrado, rotulado de la siguiente manera:

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA
Nombre del postulante:
Oficina a la que postula:
Cargo al que postula:
Código de la plaza a la que postula:

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Eryd. Joel Vega Malaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CPG. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

5. LA EVALUACIÓN:

5.1. PUNTAJE Y PONDERADO POR CRITERIO DE EVALUACIÓN:

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

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE PONDERADO
Evaluación Curricular	100. puntos	60 %
Entrevista Personal	100 puntos	40 %
TOTAL.....		100 %

Calificación se considera de 0 a 100 puntos en cada uno de los criterios

5.2. CRITERIO DE LA EVALUACIÓN:

5.2.1. LA EVALUACIÓN:

Tiene por objeto calificar el nivel de formación Profesional y Técnica, 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 y sustento del mencionado formato.

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

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

A.- Evaluación de Currículo: puntaje máximo (100 puntos) – ponderado 60%

- Nivel Académico. - (Hasta 40 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.
- Capacitación. - (Hasta 15 puntos). Evalúa los conocimientos, aptitudes, prácticas, técnicas y habilidades obtenidas en maestría, diplomados, especializadas, curso, talleres u otros acreditados con diploma, certificados y constancias emitidas desde el 2014 a la fecha de evaluación y que guarden relación con las funciones que desempeña el trabajador.
- Conocimientos Indispensables. - (Hasta 10 puntos). Evalúa los conocimientos mínimos para el cargo que postula, lo cual será

GOBIERNO REGIONAL DE MAURICE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Evelyn Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MAURICE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MAURICE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CPC. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

sustentado con los documentos que lo acrediten como Certificados, Diplomas, etc.

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

- ☞ 16 horas lectivas = 1 crédito académico. o
- ☞ Lo considerado en los documentos de capacitación.
- ☞ Se precisa que los conocimientos indispensables deberán ser sustentados a través de los documentos que lo acrediten como Diplomas, Certificados, etc.

- iv) Méritos. - (Hasta 05 puntos). Se considera las resoluciones y cartas de felicitación y/o reconocimiento que guarden relación con las funciones que desempeña el trabajador.
- v) Tiempo de servicio. - (Hasta 30 puntos). Califica la experiencia laboral en el sector salud, que será verificada por los contratos de trabajo establecidos dentro de los regímenes laborales 728, 1057, 276 y Locación de Servicio que se presenten, se calculará en base al tiempo laborado afines al cargo al cual postula.
- vi) Se considera como demérito las faltas, llamadas de atención, memorando, informes, como falta administrativa los que deducirán al puntaje final de la siguiente forma: de 01 – 03 = menos 1 punto

Mayores a 03 = menos 2 puntos

El postulante que al evaluar el currículum llega al puntaje mínimo de (60) puntos, es declarado **APTO** y por lo tanto pasa automáticamente a la entrevista personal.

5.3. PRESENTACIÓN DE RECLAMOS:

El horario para presentación de reclamos será de 8:00 a.m. hasta las 12:30 p.m., en mesa de partes de Oficina de Personal – DIRESA MDD, en la fecha indicada en el Cronograma Establecido.

5.4. DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos de normas técnicas, sobre realidad y política nacional con relación a salud y cultura general, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. **Esta fase tiene un puntaje máximo de 100 puntos**, los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Evelyn Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CPC. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

la Comisión de Concurso, utilizándose promedios en base a aspectos y factores de conocimiento y desenvolvimiento.

5.5. RESULTADOS FINALES:

Los resultados finales se obtendrán de los criterios: Evaluación Curricular y Entrevista Personal debiéndose considerar en los criterios y el puntaje final.

En caso de Bonificación por Discapacidad: Se aplica una bonificación de 15% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación; **para ello el postulante debe presentar el certificado de discapacidad**, otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social (Es salud), o en su defecto la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la persona con discapacidad (CONADIS).

Para el caso de Bonificación del Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se aplica una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, el postulante deberá presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

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

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

6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

7. IMPEDIMENTOS DE POSTULACIÓN:

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

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Enay Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cynthia E. Vallabolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Jesús Leandro Romero
PRESIDENTE Titular

Abog. Enlyn Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

- a. Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la comisión responsable de la evaluación.
- b. Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.
- c. Tener patologías de salud mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- d. Tener Cese de Contrato contemplado como falta administrativa en el año fiscal 2018 y/o Primer Trimestre del año 2019, ante la Unidad Ejecutora 400 Salud Madre de Dios.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1. La Oficina de Personal es la responsable de:

- ☞ Apoyar a la Comisión Evaluadora y equipo de asesoramiento en la etapa de evaluación curricular.
- ☞ Alcanzar el total de plazas ofertadas con la certificación presupuestal y el periodo de contratación.
- ☞ Alcanzar los perfiles de puestos por especialidad.
- ☞ Coordinar con la oficina de Logística para la provisión de materiales necesarios para el proceso de evaluación.

8.2. Las reclamaciones que pudieran presentarse sobre la evaluación de los Currículo vitae y/o escrita, se hará a través de la Comisión en las fechas y horarios previamente establecidos en el cronograma.

8.3. Los términos de referencia o Perfiles de Puesto para todas las especialidades, se encuentran incluidas en la presente Base Administrativa y serán difundidos mediante la página WEB de la Institución.

8.4. Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente base, serán consideradas y dictaminadas por la Comisión, previa votación y puesta a conocimiento de la Oficina de Personal en el momento oportuno, siendo estas decisiones inapelables y requiriendo para su aprobación el voto de la mayoría en el quórum establecido.

8.5. El informe final de todo el proceso (acta de instalación, acta de revisión de currículo vitae, acta de evaluación de entrevista personal, actas de reuniones extraordinarias y ranking de postulantes) será elevado a la Dirección General con copia a la Oficina de Personal a fin que elaboren y emitan las disposiciones de trabajo correspondiente.

Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

CPC. Jesus Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

ANEXO N°01

RELACION DE PLAZAS OFERTADAS PARA 2do. PROCESO DE SELECCIÓN CAS

CÓDIGO DE PLAZA	NOMBRE DE PLAZA	OFICINA	META	CANTIDAD DE PLAZAS	INGRESO MENSUAL	PERIODO	LUGAR
01	Licenciado en Enfermería – coordinador de la Estrategia Regional Etapa de Vida Niño - CRED	Dirección de Salud de las Personas	RO – META SIAF 09	01	S/ 3000.00 (Tres Mil Nuevos Soles)	17 de junio al 31 de diciembre del 2019.	DIRESA MDD
02	Profesional no Médico (Enfermera (o) u Obstetra)	Aseguramiento Público y Calidad en Salud – Dirección de Salud de las Personas	RO – META SIAF 02	01	S/ 3000.00 (Tres Mil Nuevos Soles)	17 de junio al 31 de diciembre del 2019.	DIRESA MDD
03	Técnico en Enfermería	Dirección de Inteligencia Sanitaria	RO – META SIAF 073	01	S/ 1500.00 (Mil Quinientos Nuevo Soles)	17 de junio al 31 de diciembre del 2019.	DIRESA MDD
04	Técnico en Enfermería	Dirección de Inteligencia Sanitaria	RO – META SIAF 073	01	S/ 1500.00 (Mil Quinientos Nuevo Soles)	17 de junio al 30 de setiembre del 2019.	DIRESA MDD
05	Auxiliar Administrativo	Dirección de Inteligencia Sanitaria	RO – META SIAF 073	01	S/ 1200.00 (Mil Doscientos Nuevos Soles)	17 de junio al 31 de diciembre del 2019.	DIRESA MDD
06	Técnico Administrativo	Economía	RO – META SIAF 109	01	S/ 1500.00 (Mil Quinientos Nuevo Soles)	17 de junio al 31 de diciembre del 2019.	DIRESA MDD
07	Inspector Sanitario	Salud Ambiental	RO – META SIAF 073	01	S/ 1500.00 (Mil Quinientos Nuevo Soles)	17 de junio al 31 de diciembre del 2019.	DIRESA MDD

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

CPC. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Eriqín Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

ANEXO N° 02

SOLICITUD DE POSTULANTE

SOLICITO: INSCRIPCIÓN AL 2DO. PROCESO DE
SELECCIÓN DE PERSONAL CAS 2019

SEÑOR:

MÉDICO CIRUJ. RICARDO R. TELLO ACOSTA

Director General de la Dirección de Salud Madre de Dios.

ATENCIÓN: COMISIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Yo, identificado(a) con DNI N°
....., y domicilio en; Ante usted con el debido respeto
me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de los requisitos y condiciones que establecen la
Convocatoria CAS, publicada en la sede Institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto
considerarme como postulante para el Cargo de:, en la Oficina de
..... – DIRESA MDD, con código de plaza N°; adjunto al presente mi
expediente sustentando con los requisitos que consta de:Folios.

Por lo tanto, solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos
que anteriormente menciono.

Puerto Maldonado, de del 2019.

.....
FIRMA DEL SOLICITANTE

DNI N°

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Eryn Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valdivia Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CPC Jesús Lizaso Romero
PRESIDENTE Titular

ANEXO N° 04

ORDEN DE REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

1. Solicitud dirigida al Director General con atención a la Comisión (ANEXO N° 02).
2. Copia legalizada o fedateada del DNI Ampliado en A4.
3. Copia fedateada del Título Profesional o Técnico según corresponda.
4. Habilitación del colegio profesional **Original y Vigente** (Sólo para Profesionales).
5. Copia fedateada de la Resolución de Término de SERUMS (sólo profesionales de la salud).
6. Currículo Vitae de acuerdo al orden registrado en el FORMATO N° 01.
 - ☞ Hoja Resumen (FORMATO N° 01).
 - ☞ Copia fe datada de los contratos de trabajo en instituciones.
 - ☞ Copia fe datada de los certificados de cursos, capacitaciones, diplomados a partir del 2014.
 - ☞ Copia fe datada de resoluciones, cartas u otro documento de reconocimiento o felicitación.
7. Contar con RUC activo y habido, mediante un documento emitido por la SUNAT.
8. Declaración Jurada de Antecedes Penales (simple)
9. Declaración Jurada de Buena Salud y Mental (simple)
10. Declaración Jurada según (ANEXO N°05)

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Evelyn Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

Abog. Cinthia E. Valledoid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

OPC. Jesús Lizaso Romero
PRESIDENTE Titular

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe, identificado(a) con DNI N°
....., con estado civil con domicilio en
....., natural del distrito de....., provincia
....., departamento

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).
- ☐ Estar próximo a finalizar el vínculo laboral en mes de la convocatoria y no prestar servicios bajo cualquier modalidad con otra Institución Pública o dependencia del Ministerio de Salud (MINSA).
- ☐ No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades de Estado.
- ☐ No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza que gozan de la facultad de contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771.
- ☐ 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 convocante del presente proceso de contratación.
- ☐ 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 de los documentos en mi participación en el presente proceso y me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Puerto Maldonado, de..... Del 2019.

.....
FIRMA DEL DECLARANTE
DNI N°

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Eryn Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CPC. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

FORMATO N° 01

1. DEDUCCIÓN DE HORAS DE CAPACITACIÓN

Diplomado, Curso Taller, Especialidad	Fecha de Capacitación	Horas Lectivas o Curriculares

2. DEDUCCIÓN DE TIEMPO DE SERVICIO

Institución	Periodo de Contrato	Meses Laborados

.....
FIRMA DEL POSTULANTE
DNI N°

FORMATO N° 02

FICHA ÚNICA DE EVALUACIÓN

NOMBRE: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

OFICINA: _____

CÓDIGO DE PLAZA: _____

Nivel académico (Máximo 40 puntos)

Titulo o Certificado según nivel académico de acuerdo al cargo que postula	40	
--	----	--

Capacitación (Máximo 15 puntos)

Maestría o Doctorado, Diplomados y/o especialidades a fin a la carrera que postula.	15	
---	----	--

Conocimientos Indispensables (Maximo 10 puntos)

Maestría o Doctorado, Diplomados y/o especialidades a fin a la carrera que postula.	10	
---	----	--

Méritos (Máximo 05 puntos)

Resoluciones y cartas de felicitación y/o reconocimiento.	05	
---	----	--

Tiempo de Servicio (Máximo 30 puntos)

Tiempo de servicios en actividades afines al cargo que postula, por cada año de servicio (10) puntos.	30	
---	----	--

NOTA FINAL:

Puerto Maldonado..... de..... del 2019

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Enryr Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
CFC JESUS Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

FORMATO N° 03

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

OFICINA: _____

CÓDIGO DE PLAZA: _____

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE							TOTAL
	20	18	16	14	12	10	08	
ASPECTO PERSONAL: Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante. (20 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 circunstancia. (20 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. (20 puntos)								
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mide el 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. (20 puntos)								
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES AL CARGO QUE POSTULA: Mide la magnitud de los conocimientos del postulante y las habilidades relacionadas con el cargo. (20 puntos)								
TOTAL (100 PUNTOS)								

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

[Firma]

CPC. Jesús Lizaraso Romero
PRESIDENTE Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

[Firma]

Abog. Cinthia E. Valladolid Rivera
SECRETARIA Titular

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE LAS PERSONAS
COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

[Firma]

Abog. Enry Joel Vega Málaga
MIEMBRO Titular

**TERMINOS DE REFERENCIA****CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS****LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA - COORDINADORA de la Estrategia Regional Etapa de Vida Niño - CRED****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar un (01) Licenciada(o) en enfermería para la oficina de Dirección de Salud de las Personas de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Salud / Dirección de salud de las personas – Coordinadora de la Etapa de vida niño, control de crecimiento y desarrollo.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de 3 años en el sector salud o público, incluye SERUMS. Experiencia específica: Experiencia mínima de 2 años como coordinadora o apoyo técnico en programa presupuestales o jefe de servicios de salud.
Competencias	Capacidad trabajo bajo presión. Capacidad para trabajar en equipo multidisciplinario Diligencia y proactividad. Capacidad de adaptación y adhesión a las normas y protocolos establecidos. Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles. Ética y valores: solidaridad y honradez. Conocimiento y manejo del aplicativo CEPLAN. Conocimientos en el sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA), cursos, talleres en inmunizaciones
Formación / Grado académica y/o nivel de estudios	Título profesional de licenciado en enfermería, colegiado habilitado y SERUMS (Obligatorio).
Cursos y/o estudios de especialización/capacitación	Estudios relacionados con el manejo de estrategias sanitarias, salud pública, familiar y comunitario
Conocimientos para el puesto y/o cargo: indispensables y deseables	Indispensables: Conocimiento de la normatividad de Atención Integral del Niño vigente





	Conocimiento en las normas del SIS y convenios suscritos en el SIS y FED. Conocimiento sobre los procesos operativos y afiliación del SIS. Conocimiento en las Normas técnicas de la estrategia Sanitaria de control y crecimiento y desarrollo en menor de 5 años Conocimiento en programación de metas físicas Deseables: conocimiento y manejo de programas informáticos ofimática (Office, Word, power point, excel)
--	---

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a Desarrollar:

- Diseño y desarrollo de estrategias con el objetivo de lograr revertir las bajas coberturas de indicadores dentro del paquete de atención integral del Niño.
- Supervisión, monitoreo y asistencia técnica de los procesos de atención en marco de la etapa de vida en las IPRESS con bajas coberturas.
- Coordinación permanente con la dirección de atención integral y la etapa de vida niño para garantizar el cumplimiento de indicadores de Gestión.
- Socializar guías, protocolos, normas técnicas de la etapa de vida Niña y enfermedades prevalentes de la infancia.
- Elaborar informes técnicos por monitoreo y asistencia técnica y supervisión.
- Coordinación con las diferentes estrategias regionales para el manejo integral del paquete de la etapa de vida de niño.
- Otras que asigne en el desarrollo de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Salud / Oficina de Dirección de Salud de las Personas.
Duración del contrato	6 meses (Junio a Diciembre)
Remuneración mensual	S/3000.0 (dos mil quinientos nuevos soles).



TERMINO DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
PROFESIONAL NO MEDICO (ENFERMERA (O) U OBSTETRA)

I. Objeto de la Contratación

Contratar UN (01) enfermera (o) u obstetra para la oficina Ejecutiva de Salud de las Personas, Dirección de Aseguramiento Público y calidad en salud, de la Dirección Regional de salud de Madre de Dios.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Salud /Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas, Dirección de Aseguramiento Público y Calidad en Salud.

VII Perfil del puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	General: 03 años como enfermera (o) y obstetra Específica: 02 años de experiencia laboral en la conducción de programas de salud, apoyo técnico o experiencia en áreas de control y vigilancia sanitaria o jefatura de servicios de salud.
Competencias (2)	Capacidad de análisis, decisión, expresión, liderazgo para el logro de objetivos y metas institucionales. Análisis de indicadores de los programas PPR. Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.
Formación/grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título de profesional no médico (enfermera (o) u obstetra) con habilidad vigente.
cursos y/o estudios de especialización/capacitación	-Diplomado en Crecimiento y Desarrollo -Diplomado en Salud Sexual y Reproductiva -Otros a fines
Conocimientos para el puesto y/o cargo: indispensables (4) y deseables (5)	-Indispensable: Convenio SIS -Manejo de los paquetes de niño y gestantes -conocimientos de ofimática (Word, Excel, power point). -Aptitudes comunicaciones y de resolución de problemas -Deseables: manejo de los criterios PPE de los programas presupuestales. -conocimiento de indicadores de programas de gestión.



VIII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar (6):

Seguimiento y/o monitoreo a los establecimientos de Salud de los Formatos únicos de Atención en las atenciones realizadas.

-Realizar registro de calidad de información FUA, registro diario de seguimiento de los indicadores de gestión, SIS.

-Supervisión del cumplimiento de metas por Establecimiento de salud.

-coordina afiliaciones al SIS.

-Elaborar y participar en la elaboración de las estadísticas para su evaluación de indicadores.

-Monitoreo y supervisión descentralizada del paquete de atención integral del niño (a), gestante reenfocada y su desplazamiento a la Red y otros Establecimientos de Salud según corresponda.

-Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe sobre las actividades que desarrolla. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

IX Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Salud/Oficina Ejecutiva de Salud de las Personas, Dirección de Aseguramiento Público y calidad en salud.
Duración del contrato	07 meses (junio a diciembre)
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (tres mil nuevos soles) sujeto a los descuentos de ley.





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
"Madre de Dios capital de la Biodiversidad del Perú"

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
PERSONAL TÉCNICO EN ENFERMERÍA

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar dos (01) personal Técnico en Enfermería, para el desarrollo de actividades en el monitoreo de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, en el Departamento de Madre de Dios.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Salud / Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria / Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

II. PERFIL DEL PUESTO (CONTROL DE VECTORES)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínimo 01 año relacionada con el desarrollo del objeto contractual.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión • Capacidad de Iniciativa y Proactividad, con Flexibilidad al cambio • Desempeño de sus actividades de maneras organizada, con responsabilidad y confidencialidad. • Capacidad de análisis de datos y reportes • Habilidad para Toma de decisiones en situaciones críticas • Capacidad de acudir en el centro laboral en el horario que se presente la emergencia.
Formación / Grado académica y/o nivel de estudios	• Título profesional de TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso de primeros Auxilios • Curso de Computación en Office Word, Excel, Power Point, • Manejo y conocimiento de Internet y Redes sociales • Curso de Gestión de riesgos de desastres (Deseable) • Curso de Emergencias y Desastres (Deseable)

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria / Epidemiología, Prevención y Control de Emergencias y Desastres
Duración del contrato	
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos nuevos soles), Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA INPUMIDAD"
"Madre de Dios capital de la Biodiversidad del Perú"

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

IV. GENERALIDADES

2.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar dos (01) personal Auxiliar Administrativo, para el desarrollo de actividades de apoyo en el monitoreo de Prevención y Control de Emergencias y Desastres, en el Departamento de Madre de Dios.

2.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Salud / Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria / Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

V. PERFIL DEL PUESTO (CONTROL DE VECTORES)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público y/o privado Experiencia mínima de 01 año en el manejo de aplicativos informáticos.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión • Capacidad de Iniciativa y Proactividad, con Flexibilidad al cambio • Desempeño de sus actividades de maneras organizada, con responsabilidad y confidencialidad.
Formación / Grado académica y/o nivel de estudios	• Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	• Conocimiento a nivel usuario de procesadores de texto, hoja de cálculo, correo electrónico, operación de programas del entorno Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Redes Sociales, etc.). • Curso de Sistema de Información Geográfico • Cursos relacionados al sector salud • Curso de Gestión de riesgos de desastres (Deseable) • Emergencias y Desastres (Deseable)

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria / Epidemiología, Prevención y Control de Emergencias y Desastres
Duración del contrato	07 meses (junio a diciembre)
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Mil Dos Cientos nuevos soles), Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONTRATO DE PERSONAL - TECNICO ADMINISTRATIVO

Oficina de Economía/Tesorería

(Para proceso de girado, registro, emisión de comprobantes y cheques)

1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	01 año
MONTO	S/.1,500.00 mensual
COMPETENCIAS	-Ética y Valores -Capacidad de trabajar en equipo -Capacidad de trabajar bajo presión -Desempeño de sus actividades con responsabilidad -Facilidad de comunicación oral y escrita, dinamismo entre otras. -Disponibilidad de tiempo completo.
FORMACION ACADEMICA	Último ciclo de Universidad y/o Título de Técnico en Computación o de carreras afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	-Curso relacionado a sistemas de información SIAF SIGA otros. -Cursos relacionados al cargo que concurra
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (mínimos o indispensables y deseables)	-Conocimiento vinculado a las funciones del puesto. -Conocimiento de Ofimática (Word Excel, Power Point)

II.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar labores administrativas según el área de competencia, coordinar y ejecutar registros, clasificación, ordenamiento de la documentación emitida y/o recibida.
- Realizar el proceso de girado, emisión, registro de carta orden, cheques, comprobantes de pago y otros valores según fuente financiamiento en los aplicativos existentes.
- Apoyar en la recopilación de información administrativa, ordenamiento y clasificación de los documentos emitidos para la conciliación y análisis de cuentas bancarias.
- Control y verificación de los documentos sustentatorios de los expedientes recibidos previo al proceso de girado.
- Elaborar reporte de comprobantes de pago en forma mensual para enviar al archivo de la Oficina de Economía y apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades que el jefe le encargue.





TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
INSPECTOR SANITARIO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar un (01) Inspector Sanitario para la Oficina de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Salud / Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental / Área de Vigilancia y Control de Vectores.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral. Experiencia Específica: Un (01) año, relacionada con el desarrollo del objeto contractual.
Competencias (2)	Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad para trabajar en equipo. Facilidad para comunicación oral y escrita, dinamismo, entre otros.
Formación / Grado académica y/o nivel de estudios (3)	Título Técnico de Instituto Superior relacionado con la especialidad.
Cursos, estudios de especialización y/o capacitaciones	Estudios técnicos relacionados a salud. Cursos de vigilancia entomológica y control de vectores. Cursos en mantenimiento de equipos del Parque antivectorial (Termonebulizadoras, Bombas aspersoras, motopulverizadoras, equipo pesado). Cursos de computación en Office: Word, excell internet, Power point.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: indispensables (4) y deseables (5)	Indispensables: Conocimientos en vigilancia y control de vectores en salud pública: dengue, chikungunya, zika y otras enfermedades metaxenicas. Conocimientos de Control de calidad de





	procedimientos del control focal (supervisión). Conocimiento en técnicas de fumigación, mantenimiento de equipos del Parque antivectorial. Capacitación en dosificación de insumos. Deseables: Licencia de conducir.
--	--

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a Desarrollar (6):

- ✓ Asistencia técnica en las acciones de vigilancia y control de vectores en salud pública: dengue, chikungunya, zika y otras enfermedades metaxenicas.
- ✓ Capacitación sobre técnicas de fumigación y dosificación de insumos.
- ✓ Verificación de la calidad del trabajo del personal que realiza las actividades de vigilancia y control vectorial.
- ✓ Revisar la Información ingresada del personal de los cuestionarios antes de retirarse de la vivienda a fin de corregir las inconsistencias que podría existir.
- ✓ Informar diariamente sobre el avance de las actividades de control focal, vigilancia entomológica, nebulización espacial, rociamiento residual, y/o otras actividades de las microredes.
- ✓ Informar al Biólogo sobre los problemas encontrados durante el trabajo de campo para establecer estrategias de solución a los mismos.
- ✓ Transferir la información recabada en cuestionarios físicos (fichas de inspección) desarrollados para la encuesta, a fin de remitir la información para su procesamiento.
- ✓ Otras funciones que asigne el Jefe Inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Salud / Dirección Regional de Salud Ambiental / Área de Vigilancia y Control de Vectores
Duración del contrato	07 meses (junio a diciembre)
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos nuevos soles), incluidos los descuentos de Ley, incluidos los descuentos de Ley.