PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar personal para cubrir 11 puestos de Establecimientos de Redes Integrales de salud – OGESS- Alto Mayo, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 CAS, según detalle:

MEDICOS ESPECIALISTAS

CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	REMUNERACIÓN MENSUAL
001-2019	Médico Especialista en Gineco-Obstetricia - Hospital II-1 Moyobamba	03	5,206.60
Sub Total		03	

PROFESIONALES DE LA SALUD

CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	REMUNERACIÓN MENSUAL
002-2019	Químico (a) Farmacéutico - DIRESA San Martin	01	3,000.00
003-2019	Obstetra – P.S. Atumplaya	01	1,900.00
004-2019	Obstetra – C.S. Bajo Naranjillo	01	1,900.00
005-2019	Cirujano Dentista – C.S. Pueblo Libre	01	1,900.00
Sub Total		04	

TECNICOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚMERO DE PUESTOS	REMUNERACIÓN MENSUAL
006-2019	Técnico Administrativo – Hospital II-1 Moyobamba	01	1,300.00
007-2019	Técnico en Servicios Generales- Hospital II-1 Moyobamba	01	1,100.00
008-2019	Asistente Administrativo – Admisión y Archivo – Hospital II-1 Moyobamba	01	2,375.00
009-2019	Asistente Administrativo - Digitador - C.S. Soritor	01	1,300.00
Sub Total		04	

2. **Entidad Convocante**

Unidad Ejecutora N° 401 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación**

Dirección de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo

4. **Base Legal**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud".
- D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Texto Único Ordenado de Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con DS. 006-2017-JUS y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 26771, Ley que estable la provisión de ejercer la facultad de nombramiento y contratación del personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la entidad pública y privada.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado con DS. 040-2014-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Personas con Discapacidad.
- Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Decreto Legislativo 559, Ley de trabajo médico, y su reglamento Decreto Supremo N° 024-2001-SA, que aprueba el reglamento de la ley del trabajo médico.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formalizan modificación de la Res. N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y el Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 251-2018-EF, que Autoriza la Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los pliegos Gobierno

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

Regional del departamento de Ica y Gobierno Regional del departamento de San Martín, para el financiamiento de la operación y mantenimiento de la primera etapa del Hospital de Moyobamba.

- Ordenanza Regional N° 021-2017-GRSM-CR que aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones –ROF del Gobierno Regional de San Martín.
- Resolución Directoral N° 137-2018-GRSM/DIRES-SM/OPPS, que aprueba el Manual de Operaciones -MOP de las Oficinas de Gestión de Servicios de Salud -OGESS
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. FINALIDAD:

Incorporar Profesionales de la Salud y Técnicos Administrativos, de acuerdo a las competencias y perfil del puesto requerido, bajo la modalidad del Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 1057; mediante un proceso reclutamiento y selección de personal comprendido en el Régimen Laboral de Contratación Administrativa de Servicios.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO).
Recursos Directamente Recaudados (RDR).

IV. DESCRIPCION DEL PROCESO CAS DEL PUESTO 001-2019 AL 005-2019:

PUESTO 001-2019

MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRICIA (03 PUESTOS)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. (Indispensable). • Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable). • Copia simple del Título de Especialista del CMP (deseable) o constancia de Egresado de la especialidad de Gineceo Obstetricia (indispensable)(emitido por la Universidad u Hospital Sede), debiendo en este último caso anexar Declaración Jurada (FORMATO N° 01), con una validez de seis (06) meses que deberá ser reemplazado por el Titulo de Especialidad o RNE • Acreditar Registro de Especialista (deseable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo Residentado

	Médico y SERUMS. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Especialidad Médica convocada, incluyendo Residentado Médico. (Indispensable).
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines a la especialidad médica convocada, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Realizar ecografía obstétrica, ginecológica y mamaria. • Desarrollar procedimientos quirúrgicos abiertos y laparoscópicos. • Manejo del climaterio, infertilidad, ginecología pediátrica y prueba de bienestar fetal. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.). • Conocimiento de Idioma Ingles.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio. • Compromiso. • Responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Comunicación. • Orientación a Resultados. • Razonamiento. • Buenas relaciones interpersonales y buen trato

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar.

- ✓ Brindar atención médica especializada a pacientes de acuerdo con las guías de práctica clínica vigentes.
- ✓ Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos de la especialidad.
- ✓ Elaborar informes médicos cuando corresponda.
- ✓ Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas y conversatorios clínicos.
- ✓ Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes, al médico entrante.
- ✓ Participar en la elaboración y actualización de las Guías de Prácticas Clínicas y Procedimientos, en el campo de su especialidad.
- ✓ Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital.
- ✓ Realizar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales (Historias clínica, FUA, y otros).
- ✓ Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos, derivados del proceso de atención de pacientes.
- ✓ Participar en actividades de docencia, investigación y telemedicina.
- ✓ Cumplir el Reglamento Interno del Trabajador (RIT) y otras disposiciones institucionales.
- ✓ Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-1 Moyobamba
Fuente de Financiamiento	RO
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Contraprestación Mensual	S/ 5,206.60 (Cinco mil doscientos seis y 60/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PUESTO 002-2019

QUIMICO FARMACEUTICO (01 PUESTO)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título de Químico Farmacéutico (Indispensable) • Copia de Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) • Constancia de Inscripción en el Colegio Químico Farmacéutico – Región San Martin, (deseable) o Carta de Compromiso para hacer entrega de copia de Solicitud para Traslado de Colegiatura a la Región San Martin al momento de la Adjudicación de plaza • Constancia de Habilitad profesional vigente (Indispensable)
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo incluyendo el SERUMS (Indispensable). • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones al cargo en sector de salud del sector público, posterior al título incluyendo el SERUMS
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 90 horas o 03 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable)
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimientos en lineamientos, normativa y procedimientos en los procesos de suministro de medicamentos, así como acceso y uso racional de medicamentos en coordinación con las direcciones, redes y oficinas operativas. • Conocimientos de la Normativa Sanitaria vigente. • Conocimiento y evaluación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc,

	etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad organizativa y analítica. • Ética y valores: Solidaridad y honradez. • Proactividad. • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación • Orientación a Resultados • Razonamiento.

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Realizar inspecciones Reglamentarias a Establecimientos Farmacéuticos que almacenan, distribuyen, dispensan y expenden productos farmacéuticos.
- Efectuar seguimiento y verificación sanitaria de los establecimientos farmacéuticos autorizados.
- Realizar pesquisa de productos farmacéuticos en establecimientos farmacéuticos públicos y privados.
- Realizar inspecciones por verificación contra el comercio ilegal de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios mediante operativos multisectoriales (ministerios Públicos, Gobiernos Locales, Defensa Civil y PNP).
- Efectuar Inspecciones, Pesquisas y Evaluación publicitaria de productos farmacéuticos y productos sanitarios.
- Verificar y evaluar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- Verificar productos farmacéuticos sujetos a fiscalización sanitaria 8Narcoticos y/o Estupefacientes).
- Otorgar certificados de buenas prácticas de almacenamiento a farmacéuticos (Droguerías)
- Difundir la normativa sanitaria vigente.
- Otras que le asigne el inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección de Regulación y Fiscalización sectorial de salud – DIRESA San Martin.
Fuente de Financiamiento	RDR
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

PUESTO 003-2019

OBSTETRA- PUESTO DE SALUD ATUMPLAYA (01 PUESTO)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título Profesional Universitario de Obstetra (Indispensable). • Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al puesto convocado en establecimientos de salud del sector público a partir de nivel I-1 (Indispensable).
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al puesto convocado, relacionados con la Atención Integral en Salud Materno Neonatal y/o Modelo de Atención Integral basado en la familia y comunidad. • como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Atención integral y Programa estratégico Materno Neonatal. • Manejo del climaterio, infertilidad, ginecología pediátrica y prueba de bienestar fetal. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y Compromiso • Empatía y capacidad para el trabajo en equipo. • Capacidad para tomar decisiones • Trabajo bajo presión • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos, según lo establece el Programa
- Estratégico Materno Neonatal.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informar mensualmente.
- Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su EE.SS.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	P.S. Atumplaya
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Fuente de Financiamiento	RO
Remuneración Mensual	S/ 1,900.00 (Mil novecientos con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PUESTO 004-2019

OBSTETRA- CENTRO DE SALUD BAJO NARANJILLO (01 PUESTO)

I. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título Profesional Universitario de Obstetra (Indispensable). • Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo y SERUMS. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al puesto convocado en establecimientos de salud del sector público a partir de nivel I-3, (Indispensable).
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al puesto convocado, relacionados con la Atención Integral en Salud Materno Neonatal y/o Modelo de Atención Integral basado en la familia y comunidad. • como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL	• Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Atención integral y Programa estratégico Materno Neonatal.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

PUESTO	• Manejo del climaterio, infertilidad, ginecología pediátrica y prueba de bienestar fetal. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y Compromiso • Empatía y capacidad para el trabajo en equipo. • Capacidad para tomar decisiones • Trabajo bajo presión • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos, según lo establece el Programa
- Estratégico Materno Neonatal.
- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informar mensualmente.
- Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su EE.SS.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	C.S. Bajo Naranjillo
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Fuente de Financiamiento	RO
Remuneración Mensual	S/ 1,900.00 (Mil novecientos con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

PUESTO 005-2019

CIRUJANO DENTISTA- CENTRO DE SALUD PUEBLO LIBRE (01 PUESTO)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título Profesional de Cirujano Dentista. (Indispensable). • Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). • Constancia de Habilitación profesional vigente (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo cuatro (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo SERUMS. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo tres (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines al cargo convocado.
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimientos en Salud Pública Estomatológica. • Conocimientos sobre los procedimientos de asepsia y antisepsia en procedimientos quirúrgicos – estomatológicos. • Diagnóstico de las patologías de los tejidos duros y blandos bucales y maxilofaciales. • Conocimientos en Salud oral preventiva. • Conocimientos en odontología aplicada en niños, adolescentes y gestantes • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y Compromiso • Empatía y capacidad para el trabajo en equipo. • Capacidad para tomar decisiones • Trabajo bajo presión • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- ✓ Realizar actividades odontológicas recuperativas básicas y en los casos que requiere con la ayuda diagnóstico de acuerdo a las guías de atención establecidas
- ✓ Proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, brindando consulta y atención integral estomatológica en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según etapas de vida.
- ✓ Atender las urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad y según normas establecidas.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

- ✓ Coordinar y realizar programas preventivos promocionales de salud odontoestomatológico en las comunidades, a través de actividades extramurales, dirigido principalmente a instituciones educativas del nivel primario.
- ✓ Capacitar al personal profesional, técnico y auxiliar de salud institucional, en lo que se refiere al campo odontoestomatológico.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Centro de Salud Pueblo Libre
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Fuente de Financiamiento	RO
Remuneración Mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PUESTO 006-2019

TECNICO ADMINISTRATIVO – HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA (01 PUESTO)

I. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título técnico en Administración y Contabilidad. (Indispensable). • Certificado de Ofimática (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño actividades administrativas (Área de Logística) en entidades públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones (Área de Logística) en salud del sector público.
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimiento en Aplicativos SIGA – MINSA. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y Compromiso • Empatía y capacidad para el trabajo en equipo. • Capacidad para tomar decisiones • Trabajo bajo presión • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Efectuar el control y verificación de órdenes de compra y servicio.
- Colaborar con el jefe de servicio en la planificación y organización de las labores propias del servicio.
- Elaboración de estudios de posibilidades del mercado de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar pedidos de compra y Servicio SIGA.
- Informar oportunamente los eventos relacionados con los trabajos a efectuar.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas y procedimientos del servicio.
- Participar activamente en las reuniones administrativas programadas por el servicio.
- Apoyo a las áreas de la Unidad según necesidad.
- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne el Jefe de la Unidad.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-1 Moyobamba
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Fuente de Financiamiento	RO
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PUESTO 007-2019

TECNICO EN SERVICIOS GENERALES – HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA

(01 PUESTO)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título técnico en Electricidad Industrial. (Indispensable). • Certificado de Ofimática (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones a fines al cargo en entidades públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en cargos relacionados con operación y mantenimiento de equipos electromecánicos, mecánicos u otros en entidades públicas o privadas.
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional de operación y mantenimiento de equipamiento electromecánico,

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

	como mínimo de 51 horas realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimiento en Aplicativos SIGA – MINSA. • Conocimiento en control efectivo del mantenimiento de equipos no complejos del hospital. • Conocimiento en control de monitoreo y control el efectivo mantenimiento de equipos y equipamiento biomédicos del hospital. • Conocimiento en mantenimiento de pozo cisterna redes de agua y desagüe. • Conocimiento en mantenimiento de redes eléctricas y grupo electrógeno. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.)
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y Compromiso • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación • Orientación a Resultados • Razonamiento • Orden

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyar en procesos de instalación prueba y puesta en operación del equipamiento electromecánico hospitalario.
- Apoyar en la asistencia técnica a nivel de la Red Hospitalaria en la evaluación de la tecnología relacionada a equipos electromecánicos y otros temas de su especialidad.
- Apoyar las pruebas de marcha blanca del equipamiento electromecánico, casa de fuerza, grupo electrógeno y sistema de gases instalado en el Hospital.
- Apoyar en el monitoreo y asistencia técnica a la operación y mantenimiento del equipamiento electromecánico en el Hospital.
- Elaborar los informes que le sean requeridos por el jefe inmediato superior.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-1 Moyobamba
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Fuente de Financiamiento	RO
Remuneración Mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

PUESTO 008-2019

TECNICO ADMINISTRATIVO – ADMISION Y ARCHIVO – HOSPITAL II-1 MOYOBAMBA (01 PUESTO)

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título técnico en Administración, Contabilidad y Computación e Informática. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño actividades administrativas en entidades públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones a fines al cargo convocado en salud del sector público.
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimiento de derechos y deberes del Usuario en Salud. • Conocimiento en atención al usuario en establecimientos de salud del sector público. • Conocimientos en aplicativos MINSA. • Conocimientos de Técnicas en Archivo. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.) Certificado de Ofimática Indispensable para los técnicos en Contabilidad y Administración.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y buen trato a las personas. • Compromiso y responsabilidad. • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación • Orientación a resultados. • Orden • Trabajo en equipo

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Brindar atención e información a los usuarios sobre los servicios del establecimiento.
- Apertura y digitación de historias clínicas nuevas e ingreso de las mismas al sistema hospitalario.
- Organización y registro diario de historias clínicas para ser archivadas.
- Registro, control y seguimiento diario de las historias clínicas durante la prestación de servicios y procedimiento.
- Abastecimiento de historias clínicas nuevas los diferentes servicios del abastecimiento.
- Preparación de material como carnet de identidad del usuario, índices e historias clínicas.
- Verificación de seguros activos de los pacientes por internet.

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

- Sacar las historias clínicas de pacientes citados para los servicios de planificación familiar, gestantes continuadoras, gestantes nuevas, dental y otros servicios del establecimiento.
- Realiza cualquier otra tarea a fin que le sea asignada.

III. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Hospital II-1 Moyobamba
Fuente de Financiamiento	RO
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 2,375.00 (Dos mil trescientos setenta y cinco con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

PUESTO 009-2019

TECNICO ADMINISTRATIVO – DIGITADOR - CENTRO DE SALUD SORITOR

(01 PUESTO)

I. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLES
FORMACIÓN GENERAL	• Título técnico en Administración, Contabilidad y Computación Ye Informática. (Indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia General: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño actividades administrativas en entidades públicas o privadas. • Experiencia Específica: Acreditar como mínimo un (01) año en el desempeño de funciones a fines al cargo convocado en salud del sector público.
CAPACITACIONES	• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización Profesional afines al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 3 (tres) créditos realizadas desde el 2014 a la fecha, con posterioridad a la obtención del Título Profesional (Indispensable).
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS PARA EL PUESTO	• Conocimiento en Aplicativos SIGA – MINSA. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word, open office write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, prezi, etc.) Certificado de Ofimática Indispensable para los técnicos en Contabilidad y Administración.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Actitud de Servicio y Compromiso • Empatía y capacidad para el trabajo en equipo. • Capacidad para tomar decisiones • Trabajo bajo presión • Responsabilidad • Adaptabilidad – Flexibilidad • Comunicación

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales actividades a desarrollar:

- Digitar los datos contenidos en los diferentes formatos que utiliza el Hospital.
- Consolidación y envió de información de los diferentes sistemas de información que usa el Hospital, según procesos establecidos por la normatividad vigente.
- Generar reporte de los sistemas que use, y remitirlo a su jefe inmediato para su análisis correspondiente.
- Organizar el proceso de flujo de envío y recepción de formatos y el proceso de digitación respectivo.
- Cuidar y conservar los equipos y archivos reservados a su cargo.
- Mantener organizados los archivos físicos y magnéticos de los formatos e información que maneje.
- Mantenerse en contacto permanente con los responsables de los sistemas de información de su Red y la Dirección de Salud para coordinaciones y otros fines.
- Realizar otras actividades que le encomiende su jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIÓN	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Centro de Salud Soritor
Fuente de Financiamiento	RO
Duración de Contrato	Del 16 de Abril al 31 de julio del 2019, sujeto a renovación dentro el ejercicio presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) mensuales, de las cuales están afectos a toda deducción dado por ley aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

VI.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	**Del 03 de abril al 09 de abril del 2019**
Presentación de Documentos En la Oficina de Gestión de servicios de Salud Alto Mayo Carretera Fernando B. Terry Km. 504 – Moyobamba	**Del 03 de abril al 09 de abril del 2019** Horario de Oficina de 7:30 am a 3:30 pm.
Evaluación curricular	**El 10 de abril del 2019** **a cargo de la Comisión.**
Publicación Resultados de la Evaluación Curricular se publicará en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe, y www.oosaludaltomayo.gob.pe y en las marquesinas de la OGESS – ALTO MAYO	**El 10 de abril del 2019** **a partir de las 5pm.**
Presentación de reclamos: **Por escrito** en mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 401 – OGESS – ALTO MAYO **Carretera Fernando B. Terry Km, 504 – Moyobamba**	**11 de abril del 2019 de 7:30 am a 1:00pm**

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

Absolución de reclamos se publicará en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe, y www.oosaludaltomayo.gob.pe y en las marquesinas de la OGESS – ALTO MAYO	**11 de abril del 2019** **de 2:00 pm a 4:00pm.** **Publicación a partir de las : 4pm.**
Entrevista Personal: Auditorio de la UNGET Moyobamba - Oficina de Gestión de servicios de Salud Alto Mayo, Carretera Fernando B. Terry Km. 504 – Moyobamba	**12 de abril de 2019** **A partir de las 8:00am. Según comunicado.**
Publicación de Resultados Finales se publicará en la página web de la DIRES SAN MARTÍN www.diressanmartin.gob.pe, y www.oosaludaltomayo.gob.pe y en las marquesinas de la OGESS – ALTO MAYO	**12 de abril de 2019. A partir de las 7pm.**
Adjudicación de plazas En la Oficina de Gestión de servicios de Salud Alto Mayo Carretera Fernando B. Terry Km. 504 - Moyobamba	**15 de abril de 2019** **A partir de las 2.00 pm**
Inicio de labores	**16 de Abril del 2019** **En horario del Establecimiento de salud.**
Suscripción de contrato Lugar: Dirección de Recursos Humanos de la OGESS – Alto Mayo	**Los 5 primeros días hábiles después de la publicación de resultados.**

VII. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El Curriculum Vitae presentarán en un sobre cerrado dirigido a la Presidencia del Comité de Evaluación del Proceso de Selección de Personal PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH de la Unidad Ejecutora N° 401 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, sito en Carretera Fernando Belaunde Terry Km. 504 - Moyobamba en Trámite Documentario (Mesa De Partes), en Horario de Atención de 7:30 am a 3:30 pm. De Lunes a Viernes.

El sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

Señores

Comité de Evaluación del Proceso de Selección Proceso CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - Unidad Ejecutora N° 401 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo - Moyobamba

Código de Puesto: _____

Puesto al que postula: _____

Apellidos y Nombres: _____

Documento de Identidad : _____

Dirección actual: _____

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

Las bases podrán ser descargadas del portal institucional (www.diressanmartin.gob.pe) y www.oosaludaltomayo.gob.pe;

La documentación será presentada en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

- Solicitud de Postulante debidamente llenada (**Anexo N° 01**)
- Hoja de Vida (**Anexo N° 02**)
- Declaraciones Juradas (**Anexos N° 03-A, N° 03-B y N° 04**) (**Anexo N° 05 y N° 06 según corresponde**)
- El CV y los anexos deben estar debidamente foliados y firmados

Nota: **La documentación remitida no será devuelta al postulante**.

Son causales de descalificación automática del postulante:

- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No presentar el DNI.
- No llenar correctamente la Solicitud de Postulante.
- No consignar la plaza a la que se postula.
- No cumplir con el Perfil del Puesto a Postular
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- La omisión de foliado y firmado del CV y los anexos.

No serán calificados los documentos con **enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados** de tal modo que no se aprecie su contenido y/o **aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición**; tampoco serán válidos **las fotocopias que no se puedan leer**, etc.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en mesa de partes de la Unidad Ejecutora N° 401 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Mayo, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

Los postulantes que no cumplan con **un (01) requisito mínimo** en la Evaluación Curricular, quedarán automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.

Los postulantes sólo podrán participar en un (01) código de plaza del proceso CAS, en curso. De presentarse a más de un código de plaza de manera simultánea, los postulantes serán automáticamente DESCALIFICADOS.

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria

No se consideraran las capacitaciones **no afines** al cargo a postular para efecto de evaluación de capacitación

VIII. DE LA EVALUACIÓN

a. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.

Para Personal Profesional (máximo 60 puntos)

La nota mínima para pasar al siguiente proceso será de **cincuenta (50)** puntos para los profesionales de la salud.

PARA MEDICOS ESPECIALISTA

- ✓ **Formación educativa título profesional veinte (20) puntos**: se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- ✓ **Especialidad relacionada al puesto a que se postula, hasta un máximo de diez (10) puntos**: se acredita con el respectivo Título de Especialista o Constancia de Egresado de la Especialidad afines al puesto que postula. En caso de tener título de Especialidad se consideraran diez (10) puntos. En caso de constancia de egresado de la Especialidad se consideraran ocho (08) puntos. No se considerara especialidades NO relacionadas con el perfil del puesto al que se postula.
- ✓ **Diplomados relacionados al puesto a que se postula, hasta un máximo de seis (06) puntos**: se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio). Reconociendo dos (02) puntos por cada diplomado. No se considerara los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas alguno.
- ✓ **Capacitación**: Hasta un máximo de cinco (05) puntos, está dirigido a evaluar solo los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01) punto por cada 51 horas de capacitación. Solo se aceptaran constancias o certificados debidamente acreditados. En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se consideraran las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha

de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. En el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara diecisiete (17) horas por cada crédito señalado. En caso que haya disparidad entre las fechas y horas de capacitación. se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad

- ✓ **Experiencia General**: Hasta un máximo de **diez (10) puntos**. Se considera dos **(2.5) puntos por cada año**. Acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público y/o privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia general se considerará desde la obtención del Título Profesional.
- ✓ **Experiencia Específica**: Hasta un máximo de **nueve (09) puntos**. Se considera tres **(03) puntos por cada año**. Acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo para el sector público, e indiquen el periodo laborado. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto al que se postula. La presente documentación se considerará desde el inicio del residentado médico. La experiencia en el sector público se considerara desde el inicio del SERUMS.

PROFESIONALES DE LA SALUD

- ✓ **Formación educativa título profesional veinte (20) puntos:** se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- ✓ **Maestría y Especialidad relacionadas al puesto a que se postula, hasta un máximo de cinco (05) puntos:** se acredita con el respectivo grado de maestría afines al puesto que postula o Título de Especialista o Constancia de Egresado de la Especialidad afines al puesto que postula. En caso de tener grado de Maestría o título de Especialidad se consideraran **cinco (05)** puntos. En caso de constancia de egresado de la Maestría o Especialidad se consideraran **tres (03)** puntos. **No se considerara maestrías o especialidades NO relacionadas con el perfil del puesto al que se postula**.
- ✓ **Diplomados relacionados al puesto a que se postula, hasta un máximo de seis (06) puntos:** se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio). Reconociendo **dos (02)** puntos por cada diplomado. No se considerara los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas.

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

- ✓ **Capacitación:** Hasta un máximo de **ocho (08)** puntos, está dirigido a evaluar solo los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo **un (01) punto por cada 51 horas de capacitación**. Solo se aceptaran constancias o certificados debidamente acreditados. En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se consideraran las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara **ocho (08)** horas por cada día señalado de su celebración. En el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara **diecisiete (17)** horas por cada crédito señalado. En caso que haya disparidad entre las fechas y horas de capacitación. se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el **título**. Se **evaluará con máximo de cinco años de antigüedad.**
- ✓ **Experiencia General** Hasta un máximo de **doce (12)** puntos. Se considerara **cuatro (4)** puntos por año. Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia para el personal se considerará desde la obtención del **Título**
- ✓ **Experiencia Específica** Hasta un máximo de **nueve (09)** puntos. Se considera **cuatro y medio (4.5)** puntos por año. Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. La experiencia para el personal se considerará desde la obtención del **Título.**

Para Personal Técnico (máximo 60 puntos)

La **nota mínima** para pasar al siguiente proceso será de **cuarenta y cinco (45)** puntos.

PERSONAL TECNICO

- ✓ **Formación Educativa** Titulo Técnico **veinte (20)** puntos, se acredita mediante la presentación del respectivo Título.
- ✓ **Capacitación** Hasta un máximo de **catorce (14)** puntos, está dirigido a evaluar los certificados, y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo **dos (02)** puntos por cada 51 horas de capacitación. Solo se aceptaran constancias o certificados

debidamente acreditados. En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se consideraran las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara **ocho (08)** horas por cada día señalado de su celebración. En el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara **diecisiete (17)** horas por cada crédito señalado. En caso que haya disparidad entre las fechas y horas de capacitación. se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el **título**. Se **evaluará con máximo de cinco años de antigüedad**

- ✓ **Experiencia General** Hasta un máximo de **dieciséis (16)** puntos. Se considerara ocho **(8)** puntos por año. Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado. La experiencia para el personal se considerará desde la obtención del **Título**
- ✓ **Experiencia Especifica** Hasta un máximo de **diez (10)**. Se considera **diez (10)** puntos por año. Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado. La experiencia para el personal se considerará desde la obtención del **Título.**

b. ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 40 puntos)

✓ La **nota mínima** será de **veinticinco (25)** puntos.

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

• Aspecto personal	:	05 puntos
• Seguridad y estabilidad emocional	:	05 puntos
• Capacidad de persuasión	:	05 puntos
• Capacitad para tomar decisiones	:	05 puntos
• Cultura General	:	05 puntos
• Conocimiento en el puesto	:	15 puntos

TOTAL		40 puntos

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

Se realiza la sumatoria de los puntajes emitidos por cada factor por parte de los evaluadores, promediándolos y posteriormente realizando la sumatoria del mismo. Dicha sumatoria final debe ser mayor de **veinticinco (25)** puntos para considerarse **APTO**, y poder realizarse la sumatoria con el puntaje de curriculum vitae.
En caso de que algún evaluador se abstenga de participar por motivo de fuerza mayor, se realizara la sumatoria y promedio con los restantes evaluadores.

IX. DE LA ADJUDICACIÓN.

Al puntaje final, deberá agregarse las bonificaciones especiales determinadas por Ley para las personas con discapacidad, para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae; previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

Las Plazas vacantes serán ocupadas por el postulante que en estricto orden de mérito desde el más alto puntaje al más bajo puntaje aprobatorio; considerando como nota aprobatoria mínima de **setenta y cinco (75) puntos para Personal Profesional y setenta (70) puntos para Personal Técnico (al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases: Evaluación Curricular y Entrevista Personal)(Dichos componentes Evaluación Curricular y Entrevista Personal deberán de haber sido aprobados por separado),** el cuadro de méritos será elaborado por la comisión formada para tal fin elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.

En caso de que el postulante que adjudica una plaza no se presente a la adjudicación (recepción de memorándum según cronograma) o renuncie, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos procederá a adjudicar al siguiente postulante considerando en el cuadro de méritos a las **veinticuatro (24)** horas de la primera adjudicatura.

X. DISPOSICIONES FINALES:

1. La Comisión Evaluadora cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
2. La Comisión Evaluadora adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base.
3. Para el cumplimiento de las actividades, la Comisión podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
4. La Comisión redactará un acta por cada etapa del proceso.
5. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elaborará el informe final y elevará a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la etapa de contratación de personal.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

XI. BONIFICACIONES:

La Comisión otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. Por lo que la persona con discapacidad (postulante) debe presentar el **certificado con discapacidad y el registro respectivo**, otorgado por el CONADIS.

XII. ANEXOS:

- ANEXO N° 01 : Solicitud de Postulante.
- ANEXO N° 02 : Hoja de Vida.
- ANEXO N° 03 - 06: Declaraciones Juradas.
- ANEXO N° 07-A: Ficha de evaluación curricular para médicos especialistas.
- ANEXO N° 07-B: Ficha de evaluación curricular para profesional de la salud.
- ANEXO N° 07-C: Ficha de evaluación curricular para personal Técnico.
- ANEXO N° 08-A: Ficha de Entrevista personal
- ANEXO N° 08-B: Ficha de Entrevista personal consolidado.
- ANEXO N° 09: Formato de presentación de reclamos.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 1
SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR:
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - DL. 1057-CAS
UNIDAD EJECUTORA 401- OGESS ALTO MAYO.
Presente.-

Yo, _____ identificado (a) con documento DNI: ☐ Carné de Extranjería ☐ Otro ☐ N°_____, con domicilio real en _____ _____,

que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo Nº 1057, convocado por la Unidad Ejecutora 401 OGESS – ALTO MAYO - Moyobamba; solicito participar en el proceso de selección para cubrir el al PUESTO: _____ con Código N° _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

POR TANTO,
A usted pido Señor Presidente de la Comité de Evaluación, acceder a mi solicitud.

Moyobamba _____ de _____ del 2019

.....
Firma

Documento N° .....

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 2

HOJA DE VIDA

I. **DATOS PERSONALES** (campos obligatorios)

APELLIDOS PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR DE NACIMIENTO (distrito, provincia, departamento)	
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA)	
DIRECCIÒN:	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
NÚMERO DE RUC	
TELÉFONO CELULAR	
TELÉFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO	

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

II. **DATOS OBLIGATORIOS** (según perfil del puesto o acreditar bonificaciones)

COLEGIO PROFESIONAL AL CUAL PERTENECE					
NUMERO DE COLEGIATURA					**FOLIO**
CUENTA CON HABILITACIÒN VIGENTE	SI		NO		

Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)

					FOLIO
RESOLUCIÒN DE TERMINO DE SERUMS	SI		NO		

Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)

EL POSTULANTE PRESENTA DISCAPACIDAD		**NUMERO DE REGISTRO** (documento oficial emitido por CONADIS)	**FOLIO**
SI			
NO			

Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)

					FOLIO
EL POSTULANTE ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMANDAS	SI		NO		

Si respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo (mencionando folio del expediente donde se ubica)

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

III. **FORMACIÓN ACADÉMICA** (campo obligatorio según perfil del puesto; en el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y o post Grado, completar solo los que estén relacionados al perfil

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)	FOLIO
Doctorado						
Maestría						
Diplomados						
Titulo						
Bachillerato						
Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

IV. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA MES / AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	FOLIO
Segunda Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Cursos y/o capacitación						
Informática						
Informática						
Idiomas						
Idiomas						

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1: ☐ Idioma 2 ☐

Basico:	
Intermedio	
Avanzado	

Basico:	
Intermedio	
Avanzado	

V. **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL** (especificar de la reciente a la más antigua, sólo experiencia en los últimos 10 años)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA	CARGO O PUESTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TÉRMINO (DD/MM/AA)	TIEMPO DE SERVICIOS (DIAS/MESES/AÑOS)	FOLIO

				TOTAL TIEMPO		

VI. **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA** (especificar de la reciente a la más antigua, sólo experiencia en los últimos 10 años)

NOMBRES DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA	CARGO O PUESTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TÉRMINO (DD/MM/AA)	TIEMPO DE SERVICIOS (DIAS/MESES/AÑOS)	FOLIO

				TOTAL TIEMPO		

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				

Moyobamba _____ de _____ del 2019

.....
Firma

Documento N° .....

Huella Digital

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 3-A

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a)

con documento DNI: ☐ Carné de Extranjería ☐ Otro ☐

N° _____ , con domicilio real en

_____

_____,

en pleno uso de mis facultades mentales y físicas, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que acepto las bases de la Convocatoria del presente proceso de selección
2. Que me encuentro habilitado ni tener impedimento para contratar con el Estado
3. Que NO percibo remuneración o pensión simultanea del Estado, salvo las excepciones de ley
4. Que, SI ☐ NO ☐ tengo parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad con los miembros de la Comisión Evaluadora, así como con funcionarios o servidores de la Unidad Ejecutora 401-OGES ALTO MAYO

- De ser afirmativa su respuesta especificar nombres y apellidos

_____

En caso se detecte que he consignado información falsa, la Unidad Ejecutora podrá ejecutar las acciones legales a las que se encuentra facultada

La presente se suscribe en atención al Principio Administrativo de Buena Fe y admite prueba en contrario.

Moyobamba _____ de _____ del 20189

.....
Firma

Documento N° .....

Huella Digital

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 03-B

DECLARACION JURADA

El (la) que suscribe .....

Identificado (a) con DNI N°.....,.....,,

domiciliado (a) en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales[1], Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea `por obligaciones alimentarías establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarías devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley Nº 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moyobamba, _____ de _____ del 2019

.....
Firma

Documento N° .....

Huella Digital

[1] Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

El que suscribe, _____, con DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser discapacidad con REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD N° _____ emitida por el **CONADIS** que según lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la personal con Discapacidad, otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%).

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Moyobamba, _____ de _____ del 2019

.....
Firma

Documento N° .....

Huella Digital

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN POR LICENCIATURA DE LAS FUERZAS ARMADAS

Yo, _____, con DNI N° _____, de _____ años de edad, Estado Civil _____, y profesión _____, a fin de cubrir la plaza de _____ declaro al amparo de la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM:

Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas con Libreta Militar N° _____, y de conformidad de lo establecido en la Resolución de Presidencial Ejecutiva N° 61-0110-SERVIR/PE, establece asignar una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje de la entrevista personal en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 250358 y su reglamento D.S. N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Moyobamba, _____ de _____ del 2019

.....
Firma

Documento N° .....

Huella Digital

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, ...
Identificado con DNI N° ..... RUC N° ..... Y con domicilio real en .....,
estado civil ....., natural del Distrito de ....., Provincia de....., Departamento de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	☐	Sistema Privado de Pensiones	Integra	☐
			Pro Futuro	☐
			Hábitat	☐
			Prima	☐

CUSPP N° .....

Otros.....

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del concurso.

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	☐	NO	☐

Moyobamba,..... de.....de 2019

FIRMA

Huella Digital

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 07-A

FORMATO EVALUACION

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES MEDICOS ESPECIALISTAS

PUESTO AL QUE POSTULA:
CÓDIGO DE PUESTO N°:

APELLIDOS: .....

NOMBRES: .....

PUNTAJE MÁXIMO	**SESENTA (60) PUNTOS**	
1. TÍTULO PROFESIONAL	**20**	( )
2. TÍTULO DE MAESTRIA O ESPECIALIDAD DIEZ (10) PUNTOS Y CONSTANCIA OCHO (8) PUNTOS	**10**	( )
3. DIPLOMADO DOS PUNTOS POR DIPLOMA	**06**	( )
4.- CAPACITACION UN PUNTO POR CADA 51 HORAS	**05**	( )
5.- EXPERIENCIA GENERAL	**10**	( )
6.- EXPERIENCIA ESPECIFICA	**9**	( )
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		**( )**

Moyobamba, ... de..... de 2019

LA COMISIÓN

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 07-B

FORMATO EVALUACION

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONALES DE LA SALUD

PUESTO AL QUE POSTULA:
CÓDIGO DE PUESTO N°:

APELLIDOS: .....

NOMBRES: .....

PUNTAJE MÁXIMO	**SESENTA (60) PUNTOS**	
1. TÍTULO PROFESIONAL	**20**	( )
2. TÍTULO DE MAESTRIA O ESPECIALIDAD CINCO (05) PUNTOS Y CONSTANCIA TRES (03) PUNTOS	**05**	( )
3. DIPLOMADO DOS PUNTOS POR DIPLOMA	**06**	( )
4.- CAPACITACION DOS PUNTOS POR CADA 51 HORAS	**08**	( )
5.- EXPERIENCIA GENERAL	**12**	( )
6.- EXPERIENCIA ESPECIFICA	**9**	( )
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		( )

Moyobamba, ... de..... de 2019

LA COMISIÓN

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 07-C

FORMATO EVALUACION

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL TECNICO

PUESTO AL QUE POSTULA:	
CÓDIGO DE PUESTO N°:	

APELLIDOS: .....

NOMBRES: .....

PUNTAJE MÁXIMO	**SESENTA (60) PUNTOS**	
1. TÍTULO TECNICO	**20**	( )
2.- CAPACITACION DOS PUNTOS POR 51 HORAS	**14**	( )
5.- EXPERIENCIA GENERAL	**16**	( )
6.- EXPERIENCIA ESPECIFICA	**10**	( )
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		( )

Moyobamba, ... de..... de 2019

LA COMISIÓN

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 08 - A

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL POR EL COMITÉ EVALUADOR

PUESTO AL QUE POSTULA:
CÓDIGO DE PUESTO N°:

APELLIDOS: .....

NOMBRES: .....

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						*TOTAL*
	5	5	5	5	5	15	
1.- ASPECTO PERSONAL (Máx. 5 PUNTOS)							
Mide la presencia, naturaleza en el vestir, limpieza e higiene del postulante.							
2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL (Máx. 5 Puntos)							
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias.							
3.- CAPACIDAD DE PERSUACION (Máx. 5 Puntos)							
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.							
4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES (Máx. 05 Puntos)							
Mide el grado de capacidad de análisis y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados.							
5.- CULTURA GENERAL (Max. 5 puntos)							
6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO (Máx. 15 Puntos)							
Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto.							
			TOTAL				

Moybamba, ... de..... de 2019

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO 08-B
FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL CONSOLIDADO

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

SERVICIO AL QUE POSTULA: .....

UNIDAD EJECUTORA: .....

FACTORES DE EVALUACIÓN	JURADOS	PUNTAJE DE JURADO
ASPECTO PERSONAL	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	SECRETARIO DE LA COMISIÓN	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	MIEMBRO DE LA COMISIÓN - 01	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	MIEMBRO DE LA COMISIÓN - 02	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
ASPECTO PERSONAL	MIEMBRO DE LA COMISIÓN - 03	
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.		
CAPACIDAD DE PERSUACION		

PROCESO CAS N° 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES		
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
CONOCIMIENTO EN EL PUESTO		
	PUNTAJE TOTAL / 5	

Moyobamba,.....de.....de 2019.

LA COMISIÓN

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA-OGESS-AM/DRH - U.E.401 OGESS ALTO MAYO
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÒN DE PERSONAL DL. 1057 -CAS

ANEXO Nº 09

FORMATO DE RECLAMOS

PROCESO CAS Nº 002-2019-DIRESA- OGESS-AM/DRH

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS
DNI	**DOMICILIO**
CELULAR	**CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL**

CONDICIÓN DE RESULTADOS (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO ( ) **DESCALIFICADO** ( )

DESCRIPCIÓN BREVE DEL RECLAMO (Llenar con letra imprenta y legible)

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

FIRMA
DNI.....

Huella Digital

Moyobamba, _____ de _____ del 2019