



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

EXP N°: 4095522

Cajabamba, 11 de Setiembre del 2018.

OFICIO N° 971 - 2018-GR.DRS.CAJ/RED-S-S-CJBA-RR-HH/D.

Sr:
MC. ESTRELLA IZARRA, SIMON ENVER.
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA.

ASUNTO: SOLICITO PUBLICACION PAGINA DE LA DIRESA – CAJAMARCA- PERSONAL CAS.

CON ATENCION: DIRECCION EJECUTIVA RECURSOS HUMANOS DIRESA CAJAMARCA.

DE MI ESPECIAL CONSIDERACION:

Es grato dirigirme a Usted, para hacerle llegar mi cordial saludo así mismo solicitarle la publicación en la página de la Diresa – Cajamarca; del proceso de convocatoria de Contrato Administrativo de Servicios, de las Bases y sus anexos que se llevara a cabo el Concurso Público N°04-2018, de las plazas vacantes con sus respectivos Códigos AIRHSP, de la Red de Servicios de Salud Cajabamba.

Se adjunta al presente (30) folios.

Propicia es la oportunidad para reiterarle Ud. las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
M.C. Oscar Gálvez Sánchez
CMP N° 02863
DIRECTOR RED V CAJABAMBA

RESOLUCION DIRECTORAL N° 247 -2018-GR-CAJ/DRSC-RED-S-S-CJBA/RR-HH-D.

Cajabamba, 23 de agosto del 2018

VISTO:

El Oficio N°3458-18-GR-CAJ/DRS-RR.HH-DG, de autorización de concurso CAS y propuesta del Director de la Red, para emitir una Resolución Directoral de Aprobación de las Bases y Anexos del Concurso Público, para el Proceso de Selección del Personal Bajo la Modalidad del Decreto Legislativo N°1057 – Convocatoria II – Concurso CAS N°003-2018 – GR-CAJ/DRSC-RED-S-S-CJBA. Para su aprobación mediante acto resolutivo.

CONSIDERANDO:

Que, según las Bases Legal que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, del Decreto Legislativo N°1057 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM; así mismo la única disposición (Complementaria Final del Decreto Supremo N°065-2011, que establece las modificaciones al reglamento del Régimen de Contratación de Servicios), entre otras normas; cuyo objetivo es garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la Administración Pública, sujeta al Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones y su Reglamento el Decreto Supremo N°005-90-PCM, que regulan la contratación de personal en la Administración Pública.

Que, de conformidad con la Resolución Directoral N°131-2018-GR-CAJ-DRSC-RED-S-S-CJABA-RR-HH-D, de fecha 11 de mayo del 2018, en su artículo primero dice: la conformar la Comisión Encargada de conducir, mediante concurso público el proceso de selección de Personal del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – para el año 2018, (CAS) de la Red de Servicios de Salud Cajabamba.

Que, de acuerdo con la Resolución Regional Sectorial N°206-2018-GR-CAJ-DRS-OE-GD-RR-HH, de fecha 22 de febrero del 2018, en su artículo segundo: de autorización de atribuciones, a las Direcciones de las Redes, a realizar las acciones de personal: en uno de sus incisos, para realizar concurso de plazas vacantes del personal CAS, previa autorización de la Dirección Regional de Salud Cajamarca.

Estando a lo informado por el Director y el Jefe de Recursos Humanos de la Red de Servicios de Salud Cajabamba.

En uso de las atribuciones conferidas mediante Ley N° Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización y a la Ordenanza Regional N° 001-2015.GR.CAJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Red de Salud Cajabamba, Art. 25, donde nos facultan emitir Resoluciones sobre Asuntos Técnicos Administrativos Sectoriales de su competencia que se denomina "Resolución Directoral de la Red de Salud".

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar, LAS BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057, Y SU REGLAMENTO, Convocatoria IV – Concurso CAS N°004-2018 – GR-CAJ/DRSC-RED-S-S-CJBA, de Contratación Administrativa de Servicios, de Profesionales de la Salud y Técnicos Asistenciales, para la Red de Servicios de Salud Cajabamba.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
RED DE SERVICIO DE SALUD CAJABAMA
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

RESOLUCION DIRECTORAL N° 247 -2018-GR-CAJ/DRSC-RED-S-S-CJBA/RR-HH-D.

Cajabamba, 23 de agosto del 2018



ARTICULO SEGUNDO. - Encargar, a la comisión de Concurso Público para el Proceso de Selección de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N°1057, llevar a cabo el Proceso de Selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057.

ARTICULO TERCERO. - Notificar, la presente Resolución a la Comisión de Concurso Público de la Red de Servicios de Salud Cajabamba, para su conocimiento y demás fines de ley, elevar el acto Resolutivo a la Dirección Regional de Salud Cajamarca, como también las Bases de Concurso y anexos.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

M.C. Oscar Galvez Sánchez
CMP N° 82563
DIRECTOR RED Y CAJABAMBA

CONVOCATORIA CONCURSO N° 004 -2018- GR.CAJ/DRS-RED-V-CJBA /RR.HH

**BASES DEL CONCURSO PARA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)
RED DE SALUD CAJABAMBA**

1. FINALIDAD.

La contratación administrativa de servicios — en adelante denominado CAS — constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado, que vincula a los Ministerios con una persona que presta servicios de manera subordinada, se rige por sus propias normas y confiere a las partes solamente los derechos y obligaciones establecidos en éstas. Se regula por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias. No es de aplicación al Contrato Administrativo de Servicios la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, las normas del régimen laboral de la actividad privada ni otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

El ingreso del personal contratado bajo la modalidad CAS será a través de un Concurso Público que asegure la contratación en función a la capacidad y mérito profesional o técnico, mediante procedimientos de evaluación y selección, desarrollados dentro del marco legal vigente aplicable a la materia, diseñados en base a las características (funciones y actividades) y el perfil (requisitos) materia de la convocatoria.

El presente proceso de selección se da por la necesidad de la Red de Salud Cajabamba de contar con Recursos Humanos en las Diferente IPRESS de la jurisdicción de dicha Red, el mismo permitirá cerrar brecha de Recursos Humanos, en el presente concurso público se requiere contratar servidores entre administrativos y asistenciales.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre de entidad convocante: Red de Servicios de Salud Cajabamba - Dirección de Salud Cajamarca
RUC. N° 20165645325 (DIRESA)
Domicilio: Jr. La Torre N° 277 – Cajabamba / Av. Mario Urteaga N° 500 – Cajamarca
Teléfono: (076) 551099 - (076) 363864



OBJETIVO.

GENERAL:

Establecer los Lineamientos Generales para el proceso de Convocatoria bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en la Red de Salud Cajabamba, para la contratación de personal de salud.

ESPECÍFICOS

- Establecer criterios para efectuar el proceso de evaluación en la contratación de personal debido a la necesidad de urgencia de los Establecimientos de salud de contar con los servicios de Profesionales.
- Requerir la contratación de los servicios de Profesionales, Técnicos, Auxiliares Asistenciales y Administrativos bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS.
- Cautelar el cumplimiento de los dispositivos legales en el proceso de selección de personal para ocupar plazas a concurso.
- Seleccionar al profesional idóneo para que ocupe las plazas ofertadas mediante el presente concurso.



4. BASE LEGAL:

- Constitución Política de Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29812, Ley de presupuesto del Sector público para el Año fiscal 2016.
- Ley N° 23330, Que establece el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) para los profesionales de las ciencias de la salud
- Decreto Legislativo 276, ley de Base de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del sector salud y su Reglamento D.S. 005 – 90 - PCM
- Decreto Legislativo 1057, ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- h. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D. S. N° 019-2002-PCM
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

5. CLASE DE CONCURSO.

1. Concursos para cubrir plazas por Contrato Administrativo de servicios (CAS).
2. El concurso comprende las fases de convocatoria y selección de personal.
 - ✓ La fase de convocatoria comprende la publicación de aviso de convocatorio, de las Bases de Concurso e Inscripción de postulantes.
 - ✓ La fase de selección comprende la verificación documentaria, calificación curricular, entrevista personal, examen escrito, publicación del cuadro de mérito y adjudicación de plazas.

6. DE LOS POSTULANTES:

1. No deben registrar antecedentes Policiales, Penales y Judiciales, así como, Quejas de Carácter Administrativo ante de Red de salud Cajabamba y sus respectivas instancias.
 2. No debe haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.
 3. Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula.
 4. **El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de una plaza en la presente convocatoria en la Dirección Regional de Salud Cajamarca. De presentarse a más de una plaza, será declarado NO APTO.**
 5. La documentación presentada y los datos consignados no podrán ser modificados ni retirados, luego de ser recepcionados por el Secretario de la Comisión del Concurso.
 6. El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso será sancionado con la descalificación e inmediata separación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
 7. En atención al principio de Fiscalización posterior establecido en la ley N° 27444, se verificará la documentación presentada por los postulantes y de existir irregularidad se procederá de acuerdo a ley.
 8. El puntaje final mínimo para ocupar una plaza será de sesenta (60) puntos y el máximo de cien (100) puntos.
 9. En caso de empate se considerará a aquel postulante que tenga mayor Tiempo de Experiencia Laboral; de persistir el empate se procederá a realizar un nuevo examen de conocimientos; el que obtenga mayor puntaje será el ganador.
 10. En caso de declararse desierto una de las plazas se realizará nuevo proceso de selección, dentro de los plazos establecidos por ley.
- El ganador de la plaza de manera OBLIGATORIA debe firmar la declaración Jurada de no percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444, cuyo formato será proporcionado por la comisión, la misma que se realizará en la fecha programas para la adjudicación de la plaza.



7. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE.

- El postulante deberá presentar;
 - a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso, precisando de manera indubitable a la plaza que postula, adjuntando los documentos que serán pertinentes para acreditar sus méritos.
 - b. Cumplida la hora para el cierre de la presentación de la hoja de vida y/o Currículum Vitae o Expediente, solo se aceptará la inscripción del postulante que se encuentre en la fila, para cuyo efecto se le entregará un ticket (u otro análogo) certificando que estuvo presente al momento del término de la hora establecida, a efecto de aceptar la presentación de su expediente.

8. REQUISITOS MINIMOS SEGÚN LA PLAZA A LA QUE POSTULA. (ANEXO1) De acuerdo a perfil de puesto para:

- **PROFESIONAL:** (Médico Cirujano, Lic. Enfermería, Obstetra y Otros)
- **PROFESIONAL:** Técnicos en Enfermera y otros

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CURRÍCULUM VIATE.

Las personas que deseen postular, deberán considerar el Currículum Vitae, deberá cumplir con todos los requisitos mínimos especificados en el perfil del puesto y debidamente foliado (de inicio a fin) y de acuerdo con el orden establecido en el presente numeral, con sus respectivos separadores y pestañas de ser necesarios.

PRIMERA PARTE:

1. Solicitud de inscripción.
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente)
3. Declaración Jurada simple de **NO** estar inhabilitado Administrativa o Judicialmente para laborar en el Estado.
4. Declaración jurada simple de **NO** contar con antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales.
5. Declaración Jurada simple de Gozar de Buena Salud Física y Mental.
6. Declaración jurada simple de no tener Vínculo Laboral vigente con la Red de Servicios de Salud Cajabamba, caso contrario adjuntar Carta de Renuncia.
7. Constancia Expedida por Dirección de RR-HH, de no encontrarse laborando dentro ámbito de la DIRESA-CAJAMARCA

SEGUNDA PARTE:

1. Copia de Título Profesional, según perfil requerido.
2. Copia de la Colegiatura (para los Profesionales)
3. Copia de la Resolución y/o constancia de haber realizado o culminado el SERUMS (Profesionales)
4. Constancia de Habilidad Profesional Original y actualizada (según el colegio correspondiente)
5. Copia del Título Profesional de otros grados y/o especialidades, si lo tuviera.

TERCERA PARTE: Documentos que acrediten la Experiencia Laboral, ordenados en forma cronológica, quedando en la parte superior lo documentos recientes.

1. Copia de resoluciones o contratos que acrediten la experiencia Laboral.
2. Documentación que justifique los méritos en el desempeño de su Profesión (Resoluciones, Oficios, Memorándums, entre otros)

CUARTA PARTE: Documentos que acrediten las Capacitaciones realizadas (Diplomas, Constancias, Certificados, entre otros), ordenados en forma cronológica, quedando en la parte superior lo documentos recientes (últimos 5 años)

QUINTA PARTE: Otros Documentos:

1. Docencia.
2. Producción Científica.

10. DE LA COMISION DE CONCURSO:

La comisión de Concurso tiene las siguientes funciones, delegadas en la Resolución Directoral N° 131-2018-GR-CAJ-DRSC-RED-S-S-CJBA-RR.HH-D, de fecha 17 de mayo del 2018.

1. Cumplir y hacer cumplir las bases.
2. Elaborar las Bases de Concurso y el cronograma de actividades.
3. Fijar en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerar en el aviso de convocatoria.
4. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las bases del concurso.
5. Efectuar la Evaluación del Currículum Vitae de los postulantes.
6. Elaborar la Evaluación Técnica de Conocimientos.
7. Realizar las Entrevistas Personales.
8. Absolver los reclamos que formulen los postulantes.
9. Descalificar a los postulantes que infrinjan las bases del concurso.
10. Publicar los listados de postulantes con su respectiva calificación, en las diferentes pruebas, así como el resultado final del concurso.
11. Elabora el cuadro de méritos y acta final.
12. Declarar desierto el concurso cuando los candidatos no reúnen los requisitos o no alcancen la nota final aprobatoria mínima de sesenta (60) puntos.
13. Sentar acta de todas las reuniones, suscrita por sus miembros.
14. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en estas bases.
15. Elaborar el acta correspondiente en cada acto de selección.
16. Elevar la documentación respectiva (cuadro de mérito y acta final) a las Direcciones pertinentes.

11. DE LA CONVOCATORIA:

Se convoca a concurso de realizará mediante publicación por los medios de comunicación local, pagina Web Institucional y/o publicaciones por folletos informativos.

12. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

- a. Los Postulantes que reúnan los requisitos exigidos serán considerados como aptos para participar en el concurso.
- b. La inscripción se realizará en los ambientes de la Jefatura de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba, en dos días, en el siguiente horario:
Mañana: De 8.00 a.m. A 12.30 p.m.
Tarde: De 2.30 p.m. A 4.30 p.m.
Fechas de acuerdo al cronograma publicado.

13. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

a) FACTORES DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROB	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50%	30%	50%
a. Experiencia	20%	10	20
b. Formación Académica	30%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		30	50
Entrevista Personal	50%	30%	50%
Entrevista Personal	50%	30	50%
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Cada etapa de la evaluación es **eliminatória** debiendo el Postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para continuar a la siguiente etapa.

La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos, por:

- Evaluación curricular
- Entrevista personal

b) ETAPAS:

PRIMERA: EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE, considerando los siguientes criterios:

- Verificación del cumplimiento el perfil de Puesto:

- El postulante que no presente el Currículo Vitae Documentado y los Anexos debidamente foliado en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO**.
- El postulante que **NO** presente todos los documentos que se indican en la convocatoria será descalificado.
- La documentación que se sustente en el Anexo N° 01 Formato Único de Postulación, deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

- Criterios de Calificación: Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

Formación Académica

Deberá acreditarse con copias simples de grado académico requerido, o estudios según lo solicitado en el perfil del puesto.

- Los estudios de especialización, diplomados, cursos, talleres, seminarios entre otros serán considerados solo de los últimos cinco (5) años (2013-2018), y deberán ser de acuerdo a lo requerido por el perfil del puesto, caso contrario no se tomará en cuenta.
- Capacitación, los certificados tendrá en cuenta certificados a partir de la entrega del Bachillerato o con una antigüedad **no mayor a cinco (05) años**; su valoración se hará de acuerdo a los estándares establecidos (17 horas Académicas equivale a 1 Créd), incluyendo certificado de idiomas, computación e informática que no fueron realizados para obtención del título profesional.
- Autor / Coautor de trabajos de investigación



Experiencia Laboral

- Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el otorgamiento del Título Profesional, para lo cual el postulante deberá presentar la documentación respectiva incluyendo SERUMS.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el otorgamiento del grado de bachiller, para lo cual el postulante deberá presentar su diploma de bachiller. **(este criterio es solo para personal postulante a plazas administrativas, no asistenciales)**
- Para aquellos puestos que se requiera personal técnico, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de egreso del personal técnico, debiendo el postulante presentar documento que acredite la fecha de culminación de estudios técnicos.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria no concluida o no se requiera formación profesional o técnica, se contará cualquier experiencia laboral a fin al perfil (choferes, Limpieza, vigilancia y artesanos)
- Para todos los casos se computará como experiencia laboral la experiencia adquirida por locación de servicios.

Otros:

- Méritos. Resolución, Memorándum y/o constancias de felicitación por la labor Desempeñada.

Se requerirá un mínimo de 60 puntos con un aproximado de 0.25, para pasar a la siguiente etapa.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL. Se calificará sobre 50 puntos

- ✓ **La Entrevista personal** tiene por finalidad valorar los conocimientos generales y competencias del postulante de acuerdo al perfil del puesto al cual postula, así como encontrar los candidatos más idóneos. Es decir, analizar el perfil del postulante en el aspecto personal, la seguridad y estabilidad emocional, relaciones interpersonales, y profesional (Comportamiento, conocimientos, capacidades, las actitudes y habilidades) conforme a las competencias de cada perfil del puesto y **la Entrevista psicológica**, pretende descubrir la personalidad del profesional con el que contará los establecimientos de Salud de la Red de Salud Cajabamba; la misma que será parte de la entrevista personal.



14. Componentes de Evaluación; los puntajes serán de acuerdo el número de postulantes, establecidos en el Ítem A del numeral 13

1. **Evaluación Curricular (máximo 50 puntos)**, el puntaje mínimo para ser considerado apto es de treinta (30) puntos como mínimo y cincuenta (50) como máximo.
2. **Entrevista Personal (máximo 50 puntos)**, el puntaje mínimo para ser considerado apto es de: treinta (30) puntos como mínimo y cincuenta (50) como máximo. Sólo participaran en la entrevista aquellos postulantes que hayan sido declarados aptos en la evaluación de conocimientos.
3. Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un **mínimo de TREINTA (30) puntos** respetando el orden de mérito.
4. En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en el **aspecto experiencia laboral**.
5. Los participantes que aprueben las etapas del presente concurso y No son Ganadores, integraran una **lista de elegibles** para acceder a plazas vacantes similares que pudieran generarse en la entidad durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de adjudicación de las plazas por los ganadores a razón de la renuncia o no suscripción del contrato de los mismos.



DISPOSICIONES GENERALES

- Los formularios de calificación por cada fase serán firmados por los miembros de la Comisión Evaluadora, antes de su publicación.
- La comisión, luego de cada fase Publicará los Postulantes Aptos, recepcionará y absolverá Reclamos verbales y/o escritos presentados.

15. RESULTADOS FINALES

DECLARACION DE GANADORES Y ELEGIBLES.

- a. La nota final de cada postulante se obtiene multiplicando las notas logradas en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos finales.

- b. La comisión de concurso elaborará un cuadro de Méritos y lo publicará en un lugar visible (pizarra de anuncios de la Institución), el resultado final del proceso, **declarando como ganador del concurso** para ocupar la plaza convocada al **postulante que obtenga el puntaje final más alto**, cuya nota aprobatoria mínima será de **sesenta (60) puntos**.
- c. Elaborando el acta final.
- d. Para la suscripción del contrato, la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba emitirá la documentación respectiva a la DIRESA Cajamarca para tal fin.
- e. Luego de realizar cada proceso de concurso, La comisión remitirá, hacia la Oficina de recursos humanos de la Red de Salud Cajabamba, la documentación consisten en:
 1. Acta de instalación
 2. Bases del Concurso
 3. Cronograma de actividades
 4. Acta final del concurso
 5. Cuadro de méritos
 6. Currículum Vitae de los ganadores para su inclusión en su legajo personal

La oficina de Recurso Humanos de la Red Cajabamba elaborará el informe pertinente y elevará dicha información a la Dirección de Salud Cajamarca, para la elaboración, suscripción y registro del Contrato respectivo.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACION DE CONTRATOS

- 1.- El candidato ganador deberá justificar, con carácter previo a la formalización del contrato y mediante originales la titulación académica exigida para optar la plaza convocada, así como el resto de requisitos exigidos en las bases del concurso.
- 2.- En caso que el candidato no presentara los documentos necesarios se deducirá que no cuenta con dichos documentos originales, por tanto, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicios de las responsabilidades en que hubiera ocurrido por falsedad en los documentos.

16. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

- a. En caso de presentarse un solo postulante, la Comisión proseguirá con el concurso siempre y cuando el postulante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.
- b. La presentación de reclamos se realizará por escrito ante la comisión de concurso el día y horario indicado según cronograma.
- c. Al día siguiente de publicación del resultado final, los ganadores de las plazas deberán alcanzar a la Jefatura de Recursos Humanos de la Red de Salud Cajabamba los documentos originales que presentaron al momento de la inscripción, con la finalidad de verificar a la originalidad de los mismos.
- d. En el caso de documentos fedateadas, deberá consignar firma, selo y fecha por el servidor o funcionario de la Red de Salud Cajabamba.
- e. El postulante que no haya ingresado, podrá solicitar de manera DIRECTA y PERSONAL, previa presentación de su DNI, su documentación respectiva de la jefatura de Recursos Humanos de la Red de Salud de Salud Cajabamba, a partir del día hábil siguiente y hasta un plazo máximos de días (10) días calendarios contados a partir de la fecha de culminación del proceso de selección.

LA COMISION



Cajabamba, 24 de agosto del 2018

PERFIL DE PUESTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE UN (01) MEDICO CIRUJANO – HOSPITAL CAJABAMBA

I.-GENERALIDADES

1. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Red de Salud Cajabamba
2. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
3. **Base legal:** DL N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

II.-PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	✓ Experiencia mínima de un (02) año en el Sector Salud (público), incluye SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de guías y/o prácticas clínicas, protocolos del Ministerio de Salud. ✓ Conocimientos básicos sobre la Normatividad del SIS. ✓ Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica; concretar resultados en tiempo oportuno. ✓ Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. ✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión. ✓ Conocimiento en la Directiva Administrativa 001-2017-MAIS-BFC. ✓ Manejo de urgencias obstétricas y ginecológicas.
Formación académica: Grados y/o Títulos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Médico Cirujano ✓ Estudios relacionados al manejo de estrategias sanitarias y/o Salud Pública (opcional)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia fotostática Simple de Documentación que justifique los Estudios o cursos de capacitación y méritos relacionados con la atención Integral. ✓ Curso y/o diplomado en ecografías (opcional).
Requisitos mínimos o indispensables para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Médico Cirujano ✓ Documento Nacional de Identidad ✓ Copia de Resolución de Término de SERUMS. ✓ Copia fotostática de colegiatura ✓ Constancia de Habilidad Profesional Actualizada (copia).
otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia Expedida por Dirección de RR-HH de RED, de no encontrarse laborando dentro ámbito de la DIRESA-CAJAMARCA. ✓ Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por labor docente. ✓ Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✓ Declaración jurada simple de no tener vínculo laboral dentro de la Red de Servicios de Salud Cajabamba y/o renuncia voluntaria, con una anticipación de (05) días.



III.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Atención de emergencias las 24 horas del día
- Atención de parto institucional y/o domiciliario en el momento requerido.
- Realizar actividades extramurales de acuerdo a la Directiva Administrativa 001-2017-MAIS-BFC.
- Utilización de protocolos, guía de práctica clínica para la atención integral de pacientes según sea el caso.
- Coordinación con las autoridades locales y entidades pertinentes en beneficio del establecimiento, personal y población.
- Consultas Externas a población en general, no menor a cuatro (04) atenciones por hora.
- Brindar paquete de atención Integral de las diferentes etapas de vida y/o programas estratégicos.
- Planificación, organización de la capacitación del personal a su cargo.
- Captación oportuna de gestantes.
- Referencia de pacientes para atención especializada, usando la lista de chequeo de referencia.
- Sensibilización a las autoridades y comunidad en general para acciones educativas en prácticas de higiene, salud bucal, hipertensión, salud ocular, etc.
- Realizar informes mensuales de las actividades.
- De ser el responsable de Calidad: Liderar el proceso de gestión de la calidad en su establecimiento: auditoría de registros, proyectos de mejora continua, evaluación de la satisfacción del usuario interno y externo, autoevaluación del EESS.
- Levantamiento de Observaciones SIS.
- Manejo de las hojas HIS, SIS, e historias clínicas.
- Elaborar la planificación Operativa del Programa Estratégico No transmisibles
- Difundir, e implementar la aplicación de normatividad vigente en relación a su perfil.
- Supervisa, monitorea y evalúa las actividades designadas por el Jefe inmediato
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato superior.



IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	IPRESS	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSPITAL C.JBA	MÉDICO CIRUJANO	03 meses	001774	3,400.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PERFIL DE PUESTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE DOS (01) OBSTETRA**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de 02 años en el Sector Salud Público, incluye SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Atención integral y Programa estratégico Materno Neonatal. ✓ Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Estudios relacionados a la atención Materna neonatal. (opcional) ✓ Conocimiento de la gestión de la información sanitaria. ✓ Conocimientos básicos sobre la Normatividad del SIS. ✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. ✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión. ✓ Conocimiento en la Directiva Administrativa 001-2017-MAIS-BFC.
Formación académica: Grados y/o Títulos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional en Obstetricia. ✓ Estudios de especialidad a la atención Materna Neonatal. (opcional)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios o cursos relacionados con la Atención Integral en salud materno neonatal y /o Modelo de Atención Integral. (opcional) ✓ Capacitación en emergencias obstétricas. (opcional)
Requisitos mínimos o indispensables para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional Universitario de Obstetra. ✓ Documento Nacional de Identidad ✓ Copia de Resolución de Término de SERUMS. ✓ Copia fotostática de colegiatura ✓ Constancia de Habilidad Profesional Actualizada (copia).
otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia Expedida por Dirección de RR-HH de RED, de no encontrarse laborando dentro ámbito de la DIRESA-CAJAMARCA. ✓ Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por labor docente. ✓ Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✓ Declaración jurada simple de no tener vínculo laboral dentro de la Red de Servicios de Salud Cajabamba y/o renuncia voluntaria, con una anticipación de (05) días.



III.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Realizar actividades extramurales en forma planificada y coordinada con el equipo del establecimiento. según Directiva Administrativa 001-2017-MAIS-BFC.
- Cumplir con las metas establecidas y paquetes de atención integral de la estrategia de salud sexual y reproductiva y/o diferentes etapas de vida y programas estratégicos.
- Realizar el seguimiento de los formatos entregados en los puntos de digitación para que sean registrados en los diferentes sistemas de información.
- 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.
- Levantamiento de Observaciones SIS.
- Manejo de las hojas HIS, SIS, e historias clínicas.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra e inter institucional y comunitaria.
- Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informar mensualmente.
- Desarrollo de estrategias de identificación y manejo de casos y/o enfermedades prevalentes de la zona
- Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA y Cáncer.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo y en su evaluación
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.



IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	OBSTETRA	03 meses	001704	2,200.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**PERFIL DE PUESTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE UN (A) LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA – HOSPITAL CAJABAMBA**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Salud (público), incluye SERUMS y Contrato por Locación de Servicios. ✓ Experiencia en Centros de Salud I-3 ó I-4 y/o hospitales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de guías y/o prácticas clínicas, de atención integral de salud. ✓ Conocimientos básicos sobre la Normatividad del SIS. ✓ Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica; concretar resultados en tiempo oportuno. ✓ Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. ✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
Formación académica: Grados y/o Títulos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciada en Enfermería. ✓ Estudios de especialidad en cuidados especiales de enfermería, emergencias, Neonatología, pediatría, vacunas u otros similares. (opcional)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios o cursos relacionados con la Atención Integral en salud según el Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad. (opcional) ✓ Estudios o cursos al manejo de guías de prácticas clínicas. (opcional)
Requisitos mínimos o indispensables para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería ✓ Documento Nacional de Identidad ✓ Copia de Resolución de Término de SERUMS. ✓ Copia fotostática de colegiatura ✓ Constancia de Habilidad Profesional Actualizada. (copia)
otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia Expedida por Dirección de RR-HH de RED, de no encontrarse laborando dentro ámbito de la DIRESA-CAJAMARCA. ✓ Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por labor docente. ✓ Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✓ Declaración jurada simple de no tener vínculo laboral dentro de la Red de Servicios de Salud Cajabamba y/o renuncia voluntaria, con una anticipación de (05) días.



III.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.
- Realizar procedimientos a pacientes cuando corresponda.
- Atención emergencias neonatales.
- Utilización de protocolos, guía de práctica clínica para la atención integral de pacientes según sea el caso.
- Brindar paquete de atención Integral de las diferentes etapas de vida, priorizando madre y niño.
- Planificación, organización de la capacitación del personal a su cargo.
- Referencia de pacientes para atención especializada, usando la lista de chequeo de referencia.
- Levantamiento de Observaciones SIS.
- Manejo de las hojas HIS, FUAS, e historias clínicas.
- Realizar informes mensuales de las actividades.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato superior.



IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	IPRESS	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGOS	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSP. NUESTRA SEÑORA DE ROSARIO	LIC. EN ENFERMERIA	03 meses	001670	2,200.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PERFIL DE PUESTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DE UN (A) (1) LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA – HOSPITAL CAJABAMBA**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Salud (público), incluye SERUMS y Contrato por Locación de Servicios. ✓ Experiencia en Centros de Salud I-3 ó I-4 y/o hospitales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de guías y/o prácticas clínicas, de atención integral de salud. ✓ Conocimientos básicos sobre la Normatividad del SIS. ✓ Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica; concretar resultados en tiempo oportuno. ✓ Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. ✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
Formación académica: Grados y/o Títulos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciada en Enfermería. ✓ Estudios de especialidad en cuidados especiales de enfermería, emergencias, Neonatología, pediatría, vacunas u otros similares. (opcional)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios o cursos relacionados con la Atención Integral en salud según el Modelo de Atención Integral basado en familia y comunidad. (opcional) ✓ Estudios o cursos al manejo de guías de prácticas clínicas. (opcional)
Requisitos mínimos o indispensables para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de Licenciada (o) en Enfermería ✓ Documento Nacional de Identidad ✓ Copia de Resolución de Término de SERUMS. ✓ Copia fotostática de colegiatura ✓ Constancia de Habilidad Profesional Actualizada. (copia)
otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia Expedida por Dirección de RR-HH de RED, de no encontrarse laborando dentro ámbito de la DIRESA-CAJAMARCA. ✓ Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por labor docente. ✓ Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✓ Declaración jurada simple de no tener vínculo laboral dentro de la Red de Servicios de Salud Cajabamba y/o renuncia voluntaria, con una anticipación de (05) días.



III.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes.
- Realizar procedimientos a pacientes cuando corresponda.
- Atención emergencias neonatales.
- Utilización de protocolos, guía de práctica clínica para la atención integral de pacientes según sea el caso.
- Brindar paquete de atención Integral de las diferentes etapas de vida, priorizando madre y niño.
- Planificación, organización de la capacitación del personal a su cargo.
- Referencia de pacientes para atención especializada, usando la lista de chequeo de referencia.
- Levantamiento de Observaciones SIS.
- Manejo de las hojas HIS, FUAS, e historias clínicas.
- Realizar informes mensuales de las actividades.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato superior.



IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	IPRESS	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGOS	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSP. NUESTRA SEÑORA DE ROSARIO	LIC. EN ENFERMERIA	03 meses	001689	2,200.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**PERFIL DE PUESTO
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
UN (01) TÉCNICO EN ENFERMERÍA**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	✓ Experiencia mínima de 01 año en el Sector Salud (público)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de la normatividad relacionada a la prestación de servicios en establecimientos de salud. ✓ Conocimientos de bioseguridad. ✓ Conocimiento en la Directiva Administrativa 001-2017-MAIS-BFC. ✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. ✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión.
Formación académica: Grados y/o Títulos	✓ Técnico de enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Capacitación relacionada a la función de técnico de enfermería
Requisitos mínimos o indispensables para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Técnico de Enfermería de instituto superior a nombre de la Nación. ✓ Documento Nacional de Identidad
otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia Expedida por Dirección de RR-HH de RED, de no encontrarse laborando dentro ámbito de la DIRESA-CAJAMARCA. ✓ Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos del Estado, salvo por labor docente. ✓ Declaración jurada simple de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales. ✓ Declaración jurada simple de no tener vínculo laboral dentro de la Red de Servicios de Salud Cajabamba y/o renuncia voluntaria, con una anticipación de (05) días.



III.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Desarrollo de actividades Preventivo Promocionales Intra y extramurales en las diferentes etapas de vida y/o programas estratégicos.
- Visitas de saneamiento intradomiciliario.
- Otras actividades preventivas en el marco de la atención integral de salud.
- Levantamiento de Observaciones SIS.
- Manejo de las hojas HIS, SIS, e historias clínicas.
- Participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra e inter institucional y comunitaria.
- Apoyo en las actividades programadas en el Plan operativo anual.
- Emisión de informes a su jefe inmediato sobre las actividades realizadas.
- Otras actividades que le encomiende el jefe inmediato.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	IPRESS	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	03 meses	001658	1,200.00
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA	03 MESES	001716	1,200.00
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJBAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA	03 MESES	001730	1,200.00
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA	03 MESES	001733	1,200.00
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TECNICO EN ENFERMERIA	03 MESES	001742	1,170.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(1) TECNICO ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) Técnico Administrativo
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Dirección Regional de Salud Cajamarca / Red de Salud Cajabamba.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. **Base legal:**
DL N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia laboral acreditada en el sector público o privado
COMPETENCIAS	- Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. - Aplicación de valores y consideración de la libertad de opinión y expresión. - Alta disposición al trabajo, orden y colaboración. - Buen trato al usuario interno y externo
Formación académica: Grados y/o Títulos.	- Estudios técnicos
Cursos y/o estudios de especialización	
Requisitos mínimos indispensables para el puesto y/o cargo	- Documento que acredite estudios técnicos - Documentos que acrediten conocimientos básicos en Ofimática.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas
- Mantener ordenado el archivo técnico de la Oficina de Gestión de Recursos.
- Apoyar en el desarrollo de eventos de capacitación
- Otras que le asigne su jefe inmediato.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TECNICO ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO	03 meses	001793	1,300.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
UN (01) DIGITADOR**

I.-GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) Digitador para la Red Cajabamba.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Dirección Regional de Salud Cajamarca / Red de Salud Cajabamba
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos – DIRESA Cajamarca.
4. **Base Legal:**DL N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado ✓ Experiencia mínima (03) meses en cargos similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. ✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de opinión y expresión. ✓ Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación Técnica.
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en labores de tipeo, redacción de documentos y formulación de cuadros y gráficos de cualquier hoja de cálculo.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Título de técnico en computación, técnico en enfermería o afines ✓ Experiencia mínima (03) meses en cargos similares ✓ Documentos que acrediten conocimientos básicos en Ofimática.

III.CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Digitar los datos contenidos en los diferentes formatos de recopilación de datos de los sistemas de información que usa la dirección Regional de Salud Cajamarca (SIS,HIS,SIEN y otros)
- Consolidación y envío de información de los diferentes sistemas de información que usa la Red de Salud Celendín, 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 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.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	DIGITADOR	03 meses	001663	1,200.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
UNO (01) TÉCNICOS EN FARMACIA**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de dos (01) personal Técnico en Farmacia.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Red de Salud de Cajabamba
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. **Base Legal:** DL N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	✓ Tener experiencia laboral mínima de 06 meses en establecimientos farmacéuticos o establecimientos de salud. públicos o privados
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de las buenas prácticas de dispensación y almacenamiento de Medicamentos y Dispositivos Médicos. ✓ Desempeño de sus actividades con confidencialidad y responsabilidad. ✓ Capacidad de trabajo bajo presión - Capacidad para trabajo en equipo. ✓ Orientación a resultados: logros concretos a corto plazo. ✓ Sentido de Urgencia: percibir la urgencia real de determinadas tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.
Formación Académica, grado académico v/o nivel de estudios.	✓ Título de Técnico en Farmacia a Nombre la Nación.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Otros cursos de capacitación relacionados al área afin.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Técnico en Farmacia en Instituto Superior. ✓ Documentos que acrediten conocimientos en ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Verificar si los medicamentos e insumos recibidos corresponden a las especificaciones técnicas descritas en las Órdenes de Compra, PECOSAS, u otro documento de ingreso.
- Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan al Almacén.
- Preparación y entregar los medicamentos e insumos requeridos por los Establecimientos de Salud, de acuerdo a las Guía de Remisión o Pecosas
- Distribuir en cada Establecimiento de Salud y/o Sub Almacenes, los productos requeridos.
- Realizar la verificación permanente de las Fechas de Expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos con los proveedores a
- Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, reportando los defectos encontrados.
- Velar por la limpieza e higiene del área de trabajo.
- Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del Químico Farmacéutico, de productos cuya Expiración se haya presentado, en caso de inmovilización u otro motivo.
- Descargar diariamente en las respectivas tarjetas de control visible de los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el Sistema Informático del Almacén Especializado.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
RED DE SALUD CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TÉCNICO FARMACIA	03 meses	001699	1,100.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DOS (02) TÉCNICO DE LABORATORIO**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de cuatro (02) Técnicos de laboratorio para facilitar y asegurar la cobertura con oportunidad y calidad en el diagnóstico y la atención integral del individuo en cada una de sus etapas de vida.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Red de Salud Cajabamba.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
4. **Base legal:**
DL N° 1057, que regula el régimen de contratación Administrativa de servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto supremo N° 065-2011-PCM.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	* Experiencia mínima de seis (06) meses en el Sector Público o privado
Competencias	* Conocimiento adecuado de procedimientos de diagnóstico de laboratorio. * Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. * Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. * Aplicación de valores y consideración de la libertad de opinión y expresión. * Alta disposición al trabajo, orden y colaboración. * Buen trato al usuario interno y externo.
Formación académica: Grados y/o Títulos	* Técnico en Laboratorio Clínico a nombre de la Nación.
Cursos y/o estudios de especialización	* Estudios relacionados a laboratorio clínico u otros (opcional). * Certificado(s) de Capacitación relacionados a Laboratorio Clínico.
Requisitos mínimos indispensables para el puesto y/o cargo	* Título de Técnico en Laboratorio Clínico. * Documentos que acrediten conocimientos en ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales actividades a desarrollar:

- Asegurar el cumplimiento estricto de los derechos de los usuarios antes, durante y después de los procedimientos y exámenes realizados, incluyendo la solicitud del consentimiento informado para los exámenes que lo requieran.
- Cumplir con el procesamiento de las muestras obtenidas según exámenes solicitados dentro del servicio de laboratorio o en actividades extramurales conforme a los protocolos establecidos y según el nivel de competencia, así como la entrega de resultados en los tiempos establecidos.
- Mantener actualizado los registros de ingreso de muestras, entrega de resultados y envío de muestras a laboratorios de mayor complejidad.
- Elaborar los informes respectivos según distribución de actividades dentro del servicio.
- Contribuir con la conservación, mantenimiento y calibración primaria de los equipos de laboratorio.
- Cumplir con el control de calidad en el procesamiento de sus muestras en forma periódica.
- Coordinar la provisión de insumos y material suficiente para el servicio.
- Participar en las actividades de promoción y prevención de la salud del establecimiento.
- Cumplir estrictamente con las normas de Bioseguridad en todos los procedimientos realizados, así como con la desinfección y esterilización de equipos, material e insumos de laboratorio.
- Elaborar el informe anual de todas las actividades realizadas en Laboratorio, se involucra a todo el personal que labora en el Área, entrega oportuna al Laboratorio de Referencia Regional.
- Colaborar en todas las tareas que le sean asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TÉCNICO LABORATORIO	03 meses	001678	1,200.00
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	TÉCNICO LABORATORIO	03 meses	001781	1,000.00



*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
DOS (02 PERSONAL DE SERVICIOS - GENERALES

II. GENERALIDADES

5. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de dos (02) Personal de Servicios
6. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Dirección Regional de Salud Cajamarca / Red de Salud Cajabamba.
7. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
8. **Base legal:**
DL N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia laboral acreditada en el sector público o privado
COMPETENCIAS	- Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. - Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo. - Aplicación de valores y consideración de la libertad de opinión y expresión. - Alta disposición al trabajo, orden y colaboración. - Buen trato al usuario interno y externo
Formación académica.	- Estudios técnicos y/o secundaria completa
Requisitos mínimos indispensables para el puesto y/o cargo	- Documento que acredite estudios Secundarios.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyar en el desarrollo de actividades administrativas y/o vigilancia
- Mantener ordenado el archivo técnico de la Oficina de Servicios Generales.
- Apoyar en el desarrollo de eventos de capacitación
- Realizar la limpieza general de la Institución.
- Otras que le asigne su jefe inmediato.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	DURACIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO	REMUNERACIÓN
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	PERSONAL DE SERVICIO.	03 meses	001668	1,000.00
CAJABAMBA	HOSPITAL CAJABAMBA	PERSONAL DE SERVICIO	03 meses	001669	1,000.00

*Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





FORMATO ÚNICO DE POSTULACIÓN

La información contenida en el presente documento tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA. La Red de Servicios de Salud Cajabamba tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones y fiscalizaciones posteriores o simultáneas correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha consignado información falsa, se procederá con las acciones legales que diere a lugar, por lo que se recomienda solo consignar información verdadera.

TIPO DE CONTRATO DL. 1057- CAS ()	NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO	TOTAL DE FOLIOS
	CAS N° 04-2018- RED. CJBA .	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		LUGAR DE NACIMIENTO (PAÍS /DEPARTAMENTO)		ESTADO CIVIL	
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)		EDAD		DOMICILIO ACTUAL					
				DIRECCIÓN		N°	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DOCUMENTOS									
TIPO		N° DOCUMENTO		N° RUC		N° BREVETE		CATEGORÍA	
DNI <input type="checkbox"/>		CARNÉ DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/>							
NÚMERO DE TELEFONO					CORREO ELECTRÓNICO				
FIJO:		CELULAR:							

2. FORMACIÓN EDUCATIVA (Señale el grado académico o nivel de estudios máximo obtenido y SEÑALE EL NRO DE FOLIO EN SE ENCUENTRA CADA UNO DENTRO DEL EXPEDIENTE)

GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO / CICLO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO O TÍTULO (MES/AÑO)	MÉRITO OBTENIDO (TERCIO, QUINTO SUPERIOR U OTROS)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

3. ESTUDIOS DE POSGRADO Y/O ESPECIALIZACIÓN (Maestría, Doctorado, Certificaciones, Diplomados, Especializaciones u otros) (SEÑALE EL NRO DE FOLIO EN SE ENCUENTRA CADA UNO DENTRO DEL EXPEDIENTE)

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (mm/aa)	FIN (mm/aa)	FECHA DE CERTIFICACIÓN (mm/aa)	HORAS LECTIVAS

(Puede insertar más filas si lo requiere)

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS Y/U OTROS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL PERFIL: (De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria)

CAPACITACIONES (SE CONSIDERARAN DESDE EL 2013 AL 2018 - ULTIMOS 05 AÑOS)	
1)	4)
2)	5)
3)	6)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

5. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS E IDIOMAS: (De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, indique el nivel máximo alcanzado: BASICO , INTERMEDIO, AVANZADO)

INFORMÁTICA		
WORD	EXCEL	POWER POINT
OTROS (ESPECIFIQUE)	1)	3)
	2)	4)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

IDIOMAS	NIVEL
1) INGLÉS	
2)	

(Puede insertar más filas si lo requiere)



6. EXPERIENCIA LABORAL: De la más reciente a la más antigua y de acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria. Considerar sólo la experiencia en los últimos 10 años.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ÁREA	CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES	FECHA DE INICIO (DÍAS/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DÍAS/MES/AÑO)	TIEMPO DE SERVICIO (AÑOS-MES-DÍAS)	TIPO DE CONTRATO	MOTIVO DE CESE	NRO DE FOLIO EN EL EXP.

(Puede insertar más filas si lo requiere)

7. OTROS DATOS

¿CUENTA HABILIDAD VIGENTE?	¿POSEE DISPONIBILIDAD INMEDIATA?	¿CUENTA CON DISPONIBILIDAD PARA LABORAR EN HORARIOS ROTATIVOS O ROTACIÓN A OTRAS IPRES?	¿POSEE REGISTRO DE DISCAPACIDAD DE CONADIS?	¿ACREDITA SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?
SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()

N° DE COLEGIATURA:

8. ANTECEDENTES

¿Trabaja o ha trabajado anteriormente en el ámbito de la Red de salud Cajabamba?	SI () NO ()
¿Participa o ha participado en alguna Modalidad Formativa de la Red de Servicios de Salud Cajabamba? Si es afirmativa señale cual: Programa Prácticas Pre- Profesionales () Programa Prácticas Profesionales ()	SI () NO ()
¿Tiene Familiares Directos dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad (cónyuge, conviviente, padre, madre, hijo, hermanos, nietos, abuelos, tíos, hermanos de padres, sobrinos, hijos de hermanos, primos hermanos, padrastro, madrastra, hijastro, suegros, yernos, nueras, hermanastros, cuñados) de la Unidad Ejecutora 400-785 de la Dirección Regional de salud Cajamarca? De ser afirmativo señale nombre y parentesco:	SI () NO ()
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD?	SI () NO ()
¿Se encuentra dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM?	SI () NO ()
¿Cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales?	SI () NO ()

9. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS NI PROHIBICIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL ESTADO Ley 26771 y DS 021-2000-PCM / DL. 1057 Y DS. 075-2008-PCM(CAS)

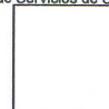
¿Declara estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública?	SI () NO ()
¿Declara percibir simultáneamente remuneración y pensión, u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la actividad docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado?	SI () NO ()
¿Declara tener grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Salud Cajamarca que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección?	SI () NO ()
¿Declara tener impedimento para ser postor o contratista del Estado, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia? Sólo para Contratos Administrativos de Servicios (CAS)	SI () NO ()



Firmo la presente **DECLARACIÓN JURADA** en señal de conformidad y de cumplimiento con **TODOS** los requisitos solicitados en la presente convocatoria así como declaro contar con la acreditación correspondiente a dichos requisitos y **ACEPTO** que en caso se detecte que he omitido, ocultado o consignado información falsa, la Red de Servicios de Salud Cajamarca, procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Ciudad de del año; del mes de del día

DNI: FIRMA:



Huella Digital

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe

_____, identificado(a)
con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en
_____, postulante a la
Convocatoria CAS N° 04-2018. RED. CAJ de la Red de Servicios de Salud Cajabamba,
declaro bajo juramento que:



• Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza y de la Comisión designada con Resolución Directoral N° 192-2018. GR.CAJ/ DRS-CAJ/RED.CAJ/ O.GD. RR. HH de la Red de Servicios de Salud Cajabamba, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.



• Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, SI () NO () tengo familiares que vienen laborando en las sedes administrativas, de la Dirección Regional de Salud Cajamarca, los mismos que detallo a continuación:

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

• Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

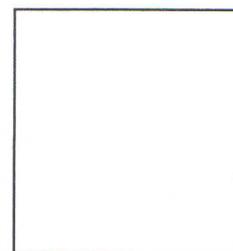
- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a cumplir dichas normas, bajo responsabilidad.
- En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.
- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.
- No me encuentro INHABILITADO según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)**.
- No me encuentro inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)**.
- No haber tenido ni tener a la fecha **proceso judicial en trámite en contra de la Dirección Regional de Salud Cajamarca**.



- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Cajabamba,..... de..... del 20....



Huella Digital

.....
FIRMA

DNI:

ANEXO 03
RELACION DE PLAZAS CONCURSO CAS N° 004-2018-RED DE SERVICIOS CAJABAMBA

N°	RED DE SALUD	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	N° PLAZAS	CÓDIGO DE PLAZA	CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA
01	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	MEDICO	1	001774	3,400.00
02	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	ENFERMERA	1	001670	2,200.00
03	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	ENFERMERA	1	001689	2,200.00
04	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	OBSTETRA	1	001704	2,200.00
05	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	TECNICOS DE ENFERMERIA	4	001658-001716-001730-001733	1,200.00
06	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	TECNICOS DE ENFERMERIA	1	001742	1,170.00
07	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	TECNICO DE LABORATORIO	1	001678	1,200.00
08	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	TECNICO DE LABORATORIO	1	001781	1,000.00
09	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	TECNICO EN FARMACIA	1	001699	1,100.00
10	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	001793	1,300.00
11	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	DIGITADOR	1	001663	1,200.00
12	CAJABAMBA	HOSPITAL CJBA	PERSONAL DE SERVICIO	2	001668, 001669	1,000.00
TOTAL DE PLAZAS				16		



CONVOCATORIA N° 004-2018-RED DE SALUD CAJABABMA

ANEXO 04

CRONOGRAMA DE PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de bases de convocatoria	13 de agosto del 2018	Comisión CAS Red
Publicación en Portal MTPE	14 de agosto al 28 de agosto del 2018	MTPE
CONVOCATORIA		
Publicación de Convocatoria en la Página Web de la Dirección Regional de Salud Cajamarca	12 de setiembre del 2018 al 19 de setiembre del 2018	Comisión CAS Red de Salud Cajabamba
Recepción de Expedientes en Secretaria de la Red de Salud Cajabamba – Jr. La Torre N°277 – Cajabamba – Cajamarca	20 y 21 de setiembre del 2018	Secretaria de la Dirección de la Red de Salud -Cajabamba
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	24 de Setiembre del 2018	Comisión CAS Red de Salud Cajabamba
Publicación de Postulantes Aptos	24 de Setiembre del 2018	Comisión CAS Red de Salud Cajabamba
Presentación de Reclamos	25 de setiembre del 2018 – 8 am a 1 pm.	POSTULANTE.
Absolución de Reclamos	25 de setiembre del 2018 – 5 pm.	Comisión CAS Red de Salud Cajabamba
Entrevista Personal (Aptos)	26 de Setiembre del 2018	Comisión CAS Red de Salud Cajabamba
Publicación de Resultados Finales	26 de Setiembre del 2018	Dirección Ejecutiva de Informatica Telecomunicaciones y Estadística.
SUSCRIPCION DE CONTRATOS		
Suscripción y Registro de Contratos	27 de Setiembre del 2018	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos DIRESA - Cajamarca

INFORMES A LOS TELEFONOS: N°076-551400 RED-CJBA-CELUL. N°949685511 – RR-HH-RED - CJBA

Cajabamba, 12 de setiembre del 2018

LA COMISION.



ANEXO 05
TABLAS DE EVALUACIÓN AL POSTULANTE
CUADRO DE EVALUACIÓN CURRICULAR PERSONAL PROFESIONAL
ASISTENCIAL
(MEDICO, BIOLOGO/TECNOLOGO MEDICO, QUIMICO FARMACEUTICO, ENFERMERO,
OBSTETRA)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
Título Profesional Universitario	20	
2. EXPERIENCIA LABORAL	15	
Mayor a un año y Menor de 2 años (incluye SERUMS)	10	
De 2 años a 3 años(incluye SERUMS)	13	
Mayor a 03 años(incluye SERUMS)	15	
3. FORMACION PROFESIONAL COMPLEMENTARIA	15	
3.1 Especialidad	10	
* Título	10	
* Estudios	8	
3.2 Cursos de Capacitacion	5	
*Cursos de capacitación menor a veinte horas	2	
*Cursos de Capacitación, de 20 a 100 horas	3	
*Cursos de Capacitación mayores a 100 horas	5	
TOTAL	50	

NOTA: Los postulantes que no alcancen un puntaje mínimo de 30, quedaran en la condición de NO APTO, no pudiendo participar en la entrevista personal.

NOTA: Los cursos de capacitación, deberán estar relacionados al perfil del puesto solicitado, y seran considerados los cursos realizados en los ultimos 5 años.





**CUADRO DE EVALUACION CURRICULAR PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL
ASISTENCIAL**
(TECNICO EN ENFERMERIA, TECNICO EN FARMACIA Y TECNICO DE LABORATORIO)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS OBLIGATORIOS	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
Título Técnico y/o Cursos a fines al cargo	20	
2. EXPERIENCIA LABORAL	20	
Hasta un (01) año a partir de lo solicitado en el perfil	12	
Mayor un (01) año hasta dos (02) años a partir de lo solicitado en el perfil	16	
Mayor dos (02) años a partir de lo solicitado en el perfil	20	
3. FORMACION PROFESIONAL COMPLEMENTARIA	10	
*Cursos de capacitacion menor a veinte (20) horas	4	
*Cursos de Capacitacion, de 20 a 100 horas	7	
*Cursos de Capacitacion mayores a 100 horas	10	
TOTAL	50	

NOTA: Los postulantes que no alcancen un puntaje minimo de 30, quedaran en la condición de NO APTO, no pudiendo participar en la entrevista personal.

NOTA: Los cursos de capacitación, deberán estar relacionados al perfil del puesto solicitado, y seran considerados los cursos realizados en los ultimos 5 años.





**TABLAS DE EVALUACIÓN AL POSTULANTE
CUADRO DE EVALUACIÓN CURRICULAR PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**

(TECNICO ADMISTRATIVO, DIGITADOR)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS OBLIGATORIOS	MAXIMO	OBTENIDO
1. FORMACIÓN ACADEMICA	20	
Título Técnico	20	
2. EXPERIENCIA LABORAL	20	
Hasta un (01) año a partir de lo solicitado en el perfil	12	
Mayor un (01) año hasta dos (02) años a partir de lo solicitado en el perfil	16	
3. FORMACION PROFESIONAL COMPLEMENTARIA	10	
*Cursos de capacitacion menor a veinte (20) horas	4	
*Cursos de Capacitacion, de 20 a 100 horas	7	
TOTAL	50	

NOTA: Los postulantes que no alcancen un puntaje minimo de 30, quedaran en la condición de NO APTO, no pudiendo participar en la entrevista personal.

NOTA: Los cursos de capacitación, deberán estar relacionados al perfil del puesto solicitado, y seran considerados los cursos realizados en los ultimos 5 años.





TABLAS DE EVALUACIÓN AL POSTULANTE
CUADRO DE EVALUACIÓN CURRICULAR PERSONAL DE SERVICIOS - GENERALES

(PERSONAL DE SERVICIOS - GENERALES)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....
PLAZA A LA QUE POSTULA:.....

EVALUACIÓN CURRICULAR		
CRITERIOS OBLIGATORIOS	MAXIMO	OBTENIDO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
Secundaria Completa	10	
cursos y capacitación a fines según el perfil requerido	10	
2. EXPERIENCIA LABORAL	20	
Hasta un (01) año a partir de lo solicitado en el perfil	12	
Mayor un (01) año hasta dos (02) años a partir de lo solicitado en el perfil	16	
3. FORMACION PROFESIONAL COMPLEMENTARIA	10	
*Cursos de capacitación menor a veinte (20) horas	4	
*Cursos de Capacitación, de 20 a 100 horas	7	
TOTAL	50	

NOTA: Los postulantes que no alcancen un puntaje mínimo de 30, quedaran en la condición de NO APTO, no pudiendo participar en la entrevista personal.

NOTA: Los cursos de capacitación, deberán estar relacionados al perfil del puesto solicitado, y serán considerados los cursos realizados en los últimos 5 años.

