



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA

"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



## RED DE SERVICIOS DE SALUD CONTUMAZA

### BASES DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

#### UNIDAD EJECUTORA 400-785 SALUD CAJAMARCA

#### PROCESO CAS N° 004-2018-RED CTZA.

#### I. OBJETO

La Red de Salud Contumazá, requiere la contratación de los servicios de Profesionales, Técnicos y auxiliares bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, para el desarrollo de acciones afines a garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por esta Institución de acuerdo a las necesidades de la sede administrativa de la DIRESA Cajamarca y los establecimientos de salud de nuestra jurisdicción.

#### II. ENTIDAD CONVOCANTE

Red de Salud I Contumazá - Dirección de Salud Cajamarca - RUC. N° 20165645325

#### III. BASE LEGAL.

- 4.1. Decreto Legislativo N° 1057 - Que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS).
- 4.2. 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.
- 4.3. Ley N° 23330, Que establece el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) para los profesionales de las ciencias de la salud
- 4.4. Decreto Supremo. N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330.
- 4.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6. 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.
- 4.7 Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### IV. REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR:

| N° ORD | CODIGO PLAZA | RED DE SALUD | ESTABLECIMIENTO DE SALUD | CARGO           | N° PLAZA | REMUNE RACION | FUENTE FINANC |
|--------|--------------|--------------|--------------------------|-----------------|----------|---------------|---------------|
| 1      | 001655       | CONTUMAZA    | C.S CONTUMAZA            | MEDICO CIRUJANO | 1        | 2600.00       | RO            |
| 2      | 001792       | CONTUMAZA    | SEDE RED                 | CHOFER          | 1        | 1110.00       | RO            |

#### V. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS DEL POSTULANTE

Para el presente proceso se requiere contratar cuatro servidores entre asistenciales y administrativos. Según se detalla en los Términos de Referencia

#### VI. INFORMACION PRESUPUESTAL:

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL POSTULANTE:

La documentación presentada en el Currículo Vitae documentado deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto.



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA

“Año del dialogo y la Reconciliación Nacional”



Los postulantes remitirán su Currículo Vitae en un folder debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado y foliado a la Sede de la Red de salud Contumazá (Benjamín Gálvez S/N) - Oficina de Trámite Documentario, en el horario de 07:30 a 13:00 y de 2.30 pm a 4.45 pm); bajo el siguiente orden:

1. Solicitud de Postulante.
2. Currículo vitae documentado (los últimos 5 años), adjuntar solo la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos indispensables establecidos en el punto N° II “Perfil del Puesto” del TDR.
3. Declaración Jurada según formato Anexo N° 1 debidamente firmado
4. Datos personales según formato Anexo N° 2.
5. Fotocopia simple de resolución del SERUMS para todos los casos indicados en la Ley 2330 – Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud. Fedateada.
6. Original o Copia de Habilidad Profesional, emitida por el Colegio Profesional correspondiente, de ser el caso.
7. Documento de renuncia en caso estar laborando.
8. RUC.

**EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA CONVOCATORIA SERÁ DESCALIFICADO.**

La presentación de los documentos debe estar en un folder, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria, en sobre cerrado, indicando con el siguiente rotulo:

SEÑORES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS

RED DE SALUD CONTUMAZA-DIRESA Cajamarca

P.S 004-CAS-RED-CTZA-DRS. CAJ-2018.

Código de Plaza: .....

Nombres y apellidos del postulante:

.....

.....

### OTROS:

- El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de una plaza vigente en la Red de Salud I Contumazá.
- Los postulantes deberán presentar currículos documentados solo en fotocopia simple. Luego de la culminación de este proceso los currículos presentados por los postulantes que no resulten ganadores serán destruidos por esta Comisión.

### VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en los Establecimientos de Salud y/o Sede Administrativa de acuerdo al requerimiento de personal descritos anteriormente. Quedando prohibido las rotaciones bajo sanción de resolución.

### IX. PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo a los Términos de Referencia

**X. MODALIDAD CONTRACTUAL**

Contrato Administrativo de Servicios – CAS

**XI. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:**

La Convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de la página WEB de la Red de Salud I Contumazá y pizarras visibles dentro de la Sede. La convocatoria se publicará en el portal institucional del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la normativa vigente.

| ETAPAS DEL PROCESO   | CRONOGRAMA  | RESPONSABLE   |
|--|---|---|
| Aprobación de bases de Convocatoria  | 01 de octubre del 2018  | Comisión CAS  |
| Publicación en Portal MTPE   | 17 de octubre del 2018  | MTPE  |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |   |
| Publicación de Convocatoria en la Red de Salud Contumazá, página de la Dirección Regional de Salud Cajamarca | 30 al 06 de noviembre de 2018   | Comisión CAS  |
| Recepción de expedientes en mesa de partes de la Red de Salud Contumazá Jr. Benjamin Galvez S/N              | 31 de octubre al 08 de noviembre de 2018 (08:00 am-01:00 pm y de 2:30 pm a 4:00 pm) | Oficina de trámite documentario   |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |   |
| Evaluación Curricular  | 09 de noviembre 2018  | Comisión CAS  |
| Publicación de Resultados de Evaluación Curricular   | 09 de noviembre 2018  | Comunicaciones y Estadística  |
| Presentación de reclamos   | 09 de noviembre 2018  | Postulante  |
| Absolución de reclamos   | 12 de noviembre 2018  | Comisión CAS  |
| Publicación de postulantes aptos para entrevista personal  | 12 de noviembre 2018  | Comisión CAS / Comunicaciones y Estadística                                       |
| Entrevista personal (Aptos)  | 13 de noviembre 2018  | Comisión CAS  |
| Publicación de Resultados Finales  | 13 de noviembre 2018  | Comunicaciones y Estadística  |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS</b>   |   |   |
| Suscripción y Registro de contratos  | 14 de noviembre 2018  | Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos DIRESA Cajamarca. |

(Puntaje Mínimo aprobatorio: 60 puntos)

**NOTA:**

- Cada etapa del proceso es eliminatoria, los postulantes que no alcanzan un puntaje mínimo, de 30 en la evaluación curricular, quedaran excluidos del proceso, no pudiendo participar en la entrevista personal.
- Los expedientes se recepcionarán en la oficina de trámite documentario de la Red de salud Contumazá, en horario de oficina: 07:30 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 04:45 pm.

**XII. ETAPAS DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Concurso para realizar la contratación de Personal bajo el régimen CAS será designada mediante el acta de instalación, en adelante Comisión Evaluadora CAS realizará la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, incluyendo obligatoriamente la evaluación curricular y entrevista personal.

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD  
 RED I CONTUMAZA  
  
 Mg. Obet. Roger Cholán Alvarado  
 DIRECTOR EJECUTIVO  
 COP: 9530



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA  
"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



En caso del expediente presentado por el postulante, no cumpla los requisitos exigidos, no será evaluado por la Comisión Evaluadora CAS, dejándose constancia de ello.

| EVALUACIONES          | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-----------------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 30             | 50             |
| Entrevista Personal   | 30             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>60</b>      | <b>100</b>     |

(Puntaje Mínimo aprobatorio: 60 puntos)

El resultado de la evaluación se publicará a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que contendrá los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

## 12.1 Componentes de Evaluación.

1. **Evaluación Curricular (máximo 50 puntos)**, el puntaje mínimo para ser considerado apto es de treinta (30) puntos, según **Formato N° 1**.
2. **Entrevista Personal (máximo 50 puntos)**, sólo participaran en la entrevista aquellos postulantes que hayan sido declarados aptos en la evaluación curricular, ver **Formato N° 1**.
3. Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado
4. Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un **mínimo de SESENTA (60) puntos** respetando el orden de mérito.
5. En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en el **Aspecto experiencia laboral**.

## 12.2.- Bonificaciones de Ley.

De acuerdo a la Ley General de la Persona con Discapacidad y la Ley del Servicio Militar, se aplicarán las siguientes bonificaciones, según corresponda:

### a. Bonificación por discapacidad.

Se aplica una bonificación de 15% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación.

Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Es salud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).

### b. Bonificación para personal licenciado de las Fuerzas Armadas

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

El postulante debe acreditar el derecho a recibir las bonificaciones de Ley señaladas, caso contrario éstas no serán asignadas.





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



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

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

**XIV. RESULTADO FINAL:**

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes, obtenidos en las etapas de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Para ser declarado como ELEGIBLE, el postulante deberá obtener el segundo o tercer lugar con un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes, obtenidos en las etapas de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

**13.1 De la Etapa de Suscripción y Registro de Contrato**

Publicado los resultados por la Comisión Evaluadoras CAS el ganador de la vacante de acuerdo al orden mérito tendrá un plazo no mayor de dos días (2) días hábiles para la suscripción del contrato, el cual se llevará a cabo en la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de salud Cajamarca, sito en Av. Mario Urteaga N° 500 de 8.00 a 16:45 horas.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse contrato por las mismas consideraciones anteriores, y previa opinión del área usuaria, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionado al candidato que ocupó el tercer orden de mérito o declarar desierto el proceso.

Con la suscripción del contrato, el contratado deberá presentar un documento en el que especifique la Administradora del Fondo de Pensiones a la que se afilie o a la que se encuentre afiliado de ser el caso y según corresponda.

En el caso de renuncia del ganador de la vacante, luego de la suscripción del Contrato y hasta tres (03) meses posteriores al mismo, la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Red Contumazá, podrá convocar al primer o segundo ELEGIBLE en estricto orden de prelación para ocupar el cargo vacante sin necesidad de volver a convocar a un nuevo concurso de méritos.





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
**"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"**



Se encuentran impedidos de suscribir Contratos Administrativos de Servicio:

- Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Las personas que tienen impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Los que estén laborando en cualquier establecimiento de salud de la jurisdicción y/o sus contratos terminen el 31 de diciembre del 2018.

  
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
Post. Rogger Cholan Alvites  
CARACTER EJECUTIVO RED I CONTUMAZA



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
 "Año del diálogo y la Reconciliación Nacional"



**ANEXOS**

**SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN**

**SEÑORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PARA REALIZAR LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 400-785 SALUD CAJAMARCA PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018.**

Yo..... con DNI N°..... Con domicilio en....., provincia..... Departamento..... de estado civil....., que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Contratación de Personal, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, para cubrir el **Cargo**..... **Código** ..... (del establecimiento de salud o dirección de salud de la sede regional de salud Cajamarca): ....., y teniendo interés en dicho cargo, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Contumazá, ..... de..... de 2018

-----  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

**DNI:** .....



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
 "Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



**ANEXO N° 01**  
**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.**

1. No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
7. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
8. Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Contumazá, .....de..... de 2018

**FIRMA DEL DECLARANTE**

**DNI N° .....**







**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
 "Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



**ANEXO N° 02**

**DATOS PERSONALES**

**APELLIDO PATERNO**

.....

**APELLIDO MATERNO**

.....

**NOMBRES**

.....

**DOMICILIO**

.....

**TELEFONO**

.....

**N° DE RUC**

.....

**CORREO ELECTRONICO**

.....

-----  
**FIRMA DEL DECLARANTE**

**DNI N°**.....

**SOLO SE TENDRAN COMO POSTULANTES AQUELLOS CUYO RUC SE ENCUENTREN  
 ACTIVOS, LA VERIFICACIÓN SE EFECTUARÁ EN LA PAGINA WEB DE LA SUNAT.**

**FORMATO N° 01**  
**EVALUACION CURRICULAR PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACION**



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA

"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



## ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

PERSONAL PROFESIONAL: .....

FECHA: ..... N° DE INSCRIPCION.....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

PROFESIÓN O ESPECIALIDAD: .....

DEPENDENCIA: .....

| CRITERIOS OBLIGATORIOS                         | PUNTAJE MAXIMO | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|----------------|------------------|
| <b>1. NIVEL EDUCATIVO</b>                      | <b>20</b>      |                  |
| Título Profesional Universitario               | 20             |                  |
| <b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>                  | <b>14</b>      |                  |
| 0 - 2 años                                     | 10             |                  |
| 2 - 5 años                                     | 12             |                  |
| 5 a más años                                   | 14             |                  |
| <b>- Experiencia en cargos Similares</b>       | <b>6</b>       |                  |
| 0 - 2 años                                     | 2              |                  |
| 2 - 5 años                                     | 4              |                  |
| 5 a más años                                   | 6              |                  |
| <b>3. FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA</b> | <b>5</b>       |                  |
| <b>Doctorado</b>                               | <b>5</b>       |                  |
| * Grado  | 5              |                  |
| * Estudios                                     | 3              |                  |
| <b>Maestría o Especialidad</b>                 | <b>4</b>       |                  |
| * Título                                       | 4              |                  |
| * Estudios                                     | 2              |                  |
| <b>Cursos de Capacitación</b>                  | <b>3</b>       |                  |
| *Cursos de Capacitación 20 a 50 horas          | 1              |                  |
| *Cursos de Capacitación mayor a 50 horas       | 2              |                  |
| <b>Estudios de computación</b>                 | <b>2</b>       |                  |
| <b>TOTAL : .....</b>                           | <b>50</b>      |                  |



FORMATO N° 01

EVALUACION CURRICULAR PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACION



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA  
"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

PERSONAL CHOFER: .....

FECHA: ..... N° DE INSCRIPCION.....

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

PROFESIÓN O ESPECIALIDAD: .....

DEPENDENCIA: .....

| CRITERIOS OBLIGATORIOS                            | PUNTAJE MAXIMO | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|----------------|------------------|
| <b>1. REQUISITOS MÍNIMOS</b>                      | <b>20</b>      |                  |
| LICENCIA DE CUNducIR CATEGORÍA B-II               | 20             |                  |
| <b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>                     | <b>15</b>      |                  |
| 0 - 2 años  | 10             |                  |
| 2 - 5 años  | 12             |                  |
| 5 a más años                                      | 15             |                  |
| <b>3. EXPERIENCIA LABORAL EN CARGOS SIMILARES</b> | <b>13</b>      |                  |
| <b>Cursos de Capacitación</b>                     | <b>13</b>      |                  |
| 0 - 2 años  | 9              |                  |
| 2 - 5 años  | 11             |                  |
| 5 a más años                                      | 13             |                  |
| <b>CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>                     | <b>2</b>       |                  |
| <b>TOTAL : .....</b>                              | <b>50</b>      |                  |

**NOTA:** Los postulantes que no alcancen un puntaje mínimo de 30, quedarán excluidos del proceso, no pudiendo participar en la entrevista personal





# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA  
RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA  
"Año del dialogo y la Reconciliación Nacional"



## ENTREVISTA PERSONAL:

APELLIDOS Y NOMBRES : .....

CARGO : .....

E.E.S.S. (LUGAR) : .....

| FACTORES A EVALUAR   | PUNTAJE MÁXIMO | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|----------------|------------------|
| <b>ASPECTO PERSONAL</b><br>Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante.   | 5              |                  |
| <b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b><br>Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.           | 5              |                  |
| <b>CAPACIDAD DE PERSUACION</b><br>Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para remitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.   | 5              |                  |
| <b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b><br>Mide al grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. | 5              |                  |
| <b>CONOCIMIENTOS DEL CAS AL QUE POSTULA</b><br>Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo.   | 30             |                  |
| <b>TOTAL ENTREVISTA</b>  | 50             |                  |

## RESULTADO DE EVALUACION GENERAL

| TIPO DE EVALUACIÓN    | PUNTAJE MÁXIMO | PUNTAJE OBTENIDO |
|-----------------------|----------------|------------------|
| Evaluación Curricular | 50             |                  |
| Entrevista Personal   | 50             |                  |
| <b>Total General:</b> | <b>100</b>     |                  |





**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
**“Año del dialogo y la Reconciliación Nacional”**



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**Un (01) CHOFER**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) Asistentes Profesionales.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Red De Salud I Contumazá
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.

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| EXPERIENCIA LABORAL  | - Experiencia como chofer a 1 año en el sector salud.  |
| COMPETENCIAS   | - Integridad, confianza en sí mismo, iniciativa y adaptabilidad.   |
| Formación académica: Grados y/o Títulos.                   | - Secundaria completa.<br>- Licencia de Conducir: Clases A, Categoría Mínima: II (Vigente).<br>- Récord del conductor expedido por el MTC.   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | - Nociones de mecánica automotriz (Declaración Jurada Simple).<br>- Disponibilidad de tiempo para laborar fuera del horario normal de trabajo.<br>- Manejo de bitácora.  |
| Requisitos mínimos indispensables para el puesto y/o cargo | - Experiencia en conducción de vehículos no menor de 02 años.<br>- Proactivo y aptitud positiva frente al cambio.<br>- Conocimiento de la ruta de la jurisdicción regional de Cajamarca. (Declaración Jurada Simple) |

**II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

**Principales actividades a desarrollar:**

- Conducir ambulancias y/o camioneta para transporte de personal en zonas urbanas o rurales, informando el estado del vehículo al término del día y/o viaje.
- Cuidado y mantenimiento diarios del vehículo que se le asigne (limpieza, combustible y otros).
- Verificar permanentemente el estado del vehículo y sus accesorios.
- Llevar el control de la garantía, documentos del vehículo, informando a su jefe inmediato de la gestión de dichos documentos.
- Controlar los equipos y herramientas a su cargo.
- Controlar el consumo y gasto de combustible, repuestos, lubricantes y otros accesorios del vehículo.
- Conducir el vehículo, previa autorización del Jefe de Servicios Auxiliares y del Director Administrativo.
- Proveer de combustible de acuerdo a la ruta de viaje.
- Otras actividades que le asigne el Jefe inmediato.

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

| RED DE SALUD | ESTABLECIMIENTO DE SALUD | CARGO  | DURACION DEL CONTRATO | CODIGO    | REMUNERACIÓN |
|--------------|--------------------------|--------|-----------------------|-----------|--------------|
| CONTUMAZA    | RED DE SALUD I CONTUMAZA | CHOFER | 02 meses              | CH1CTZ-01 | 1,110.00     |

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



**GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA**  
**DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA**  
**RED DE SERVICIOS DE SALUD I CONTUMAZA**  
**“Año del dialogo y la Reconciliación Nacional”**



**TÉRMINO DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**DE UN (01) MEDICO CIRUJANO – PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) profesional Médico Cirujano.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** C.S CONTUMAZA
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 un (01) año en el Sector Salud (público o privado), incluye SERUMS.   |
| Competencias   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de guías y/o prácticas clínicas, protocolos del Ministerio de Salud.</li> <li>✓ Conocimientos básicos sobre la Normatividad del SIS.</li> <li>✓ Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis de dirección y coordinación técnica; concretar resultados en tiempo oportuno.</li> <li>✓ Liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>✓ Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>✓ Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión.</li> <li>✓ Conocimiento en la Directiva Administrativa 001-2017-MAIS-BFC.</li> <li>✓ Manejo de urgencias obstétricas y ginecológicas.</li> </ul> |
| Formación académica:<br>Grados y/o Titulos                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Médico Cirujano</li> <li>✓ Estudios relacionados al manejo de estrategias sanitarias y/o Salud Pública (opcional)</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios de especialización                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios o cursos relacionados con las enfermedades transmisibles y no transmisibles.</li> <li>✓ Curso y/o diplomado en ecografías (opcional).</li> </ul>  |
| Requisitos mínimos o indispensables para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional de Médico Cirujano</li> <li>✓ Documentos que acrediten conocimientos en ofimática.</li> <li>✓ Copia de Resolución de Término de SERUMS.</li> <li>✓ Constancia de Habilidad Profesional Actualizada (copia).</li> </ul>  |



**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, priorizando madre y niño.
- 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, y otros formatos.
- Elaborar la planificación Operativa del Programa Estratégico No transmisibles
- Difundir, e implementar la aplicación de normatividad vigente en relación a las enfermedades no transmisibles.
- Supervisa, monitorea y evalúa las actividades del Programa Estratégico Cáncer y No Transmisibles
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| RED DE SALUD | ESTABLECIMIENTO DE SALUD | CARGO  | DURACIÓN DEL CONTRATO | CÓDIGO    | REMUNERACIÓN |
|--------------|--------------------------|--------|-----------------------|-----------|--------------|
| CONTUMAZA    | C.S. CONTUMAZA           | MÉDICO | 02 meses              | ME1CTZ-01 | 2600.00      |

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



**PERFIL DE PUESTO  
CENTROS DE SALUD  
Y RED**

## PERFIL DEL PUESTO

Unidad ejecutora: \_\_\_\_\_  
 Nivel U.E.: \_\_\_\_\_  
 Unidad orgánica: Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
 Denominación: Médico Cirujano  
 Nombre del Puesto: Médico Cirujano  
 Dependencia Jerárquica lineal: Jefe de Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
 Dependencia Jerárquica Funcional: \_\_\_\_\_  
 Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención Médica según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimientos de Salud de Primer nivel de Atención de acuerdo a las Guías y Prácticas Clínicas vigentes. Contribuir en la disminución de la morbi mortalidad materna-infantil, la desnutrición crónica infantil y otros riesgos sanitarios regionales y locales.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|    |   |
|----|---|
| 1  | Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías, normas y directivas de atención establecidas.  |
| 2  | Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobada y vigentes.  |
| 3  | Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.  |
| 4  | Brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida.  |
| 5  | Ejercer sus funciones dentro del marco del Respeto del derecho de los pacientes y del consentimiento informado.   |
| 6  | Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando las estrategias de participación comunitaria en salud (en las familias, Instituciones educativas, comunidades y municipio)  |
| 7  | Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por resultados (PpR), SIS, FED y otros convenios de salud.   |
| 8  | Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población (ASIS).  |
| 9  | Realizar campañas de Atención Integral de Salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.   |
| 10 | Consolidar, analizar y evaluar la información mensual, trimestral y anual de las actividades asistenciales, preventivas y promocionales, para su envío a los niveles que corresponde.   |
| 11 | Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de acuerdo a norma. |
| 12 | Implementar y/o fortalecer la gestión de la calidad mediante la implementación de proyectos de mejora y auditoria de la calidad de registros.   |
| 13 | Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, Hechos vitales, SISMED, NOTI, SIP 2000, SISFAC, padrón nominado de niños y niñas, gestantes, recursos humanos y otros).   |
| 14 | Garantizar el cumplimiento de las medidas y prácticas de bioseguridad en el EE.SS.  |
| 15 | Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.  |
| 16 | Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según ley 27604.  |
| 17 | Cumplir otras funciones Asignadas por el Jefe inmediato Superior.   |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas.





**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

|  |                          |                                     |
|--|--------------------------|-------------------------------------|
|  | Incompleta               | Completa                            |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)

Egresado  Titulado

Doctorado  Egresado  Titulado

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría  Egresado  Titulado

Médico Cirujano

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Si  No

**¿Requiere haber realizado SERUMS?**

Si  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Atención Integral basado en Familia y Comunidad, y Normas Técnicas vigentes del MINSa.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):**

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |            |          |
|------------|------------------|--------|------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Word       |                  | X      |            |          |
| Excel      |                  | X      |            |          |
| Powerpoint |                  | X      |            |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | X                |        |            |          |
| Quechua | X                |        |            |          |
| .....   |                  |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

**Experiencia específica**

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista / Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el Sector Público:

**SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 AÑO DE EXPERIENCIA INCLUIDO SERUMS

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.



## PERFIL DEL PUESTO

Unidad ejecutora: \_\_\_\_\_  
 Nivel U.E.: \_\_\_\_\_  
 Unidad orgánica: Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
 Denominación: Chofer  
 Nombre del Puesto: Chofer  
 Dependencia Jerárquica lineal: Jefe de Establecimiento de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
 Dependencia Jerárquica Funcional: \_\_\_\_\_  
 Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

### MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los vehículos de la Entidad de acuerdo a los requerimientos institucionales y normas de circulación de transporte terrestre, para cumplir con el traslado de personal, bienes, materiales u otros asignados en servicio oficial.

### FUNCIONES DEL PUESTO

|   |   |
|---|---|
| 1 | Conducir los vehículos para trasladar al personal en cumplimiento del servicio oficial o necesidades institucionales.   |
| 2 | Conducir los vehículos para el traslado y distribución de carga y materiales requeridos por la Entidad.   |
| 3 | Realizar la limpieza y mantenimiento básico del vehículo a su cargo para prevenir desperfectos y riesgos durante su conducción.   |
| 4 | Llevar el control del mantenimiento del vehículo a su cargo para evitar desperfectos, riesgos y accidentes en su conducción.  |
| 5 | Verificar el cumplimiento de las reparaciones del vehículo a su cargo de acuerdo con todas las especificaciones del contrato solicitadas al proveedor   |
| 6 | Elaborar las papeletas de salida del vehículo a su cargo y solicitar la autorización pertinente para la conducción del vehículo.  |
| 7 | Tramitar y/o verificar la tenencia y vigencia de documentos necesarios para la circulación y conducción del vehículo (SOAT, revisión técnica, Tarjeta de Propiedad, Brevete, entre otros requeridos). |
| 8 | Elaborar el requerimiento de combustible y/o insumos necesarios para el traslado de materiales, personas u otros solicitados en la comisión de servicios.   |
| 9 | Mantener actualizado el cuaderno de ocurrencias o bitácora del vehículo a su cargo.   |

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

#### Coordinaciones Externas

Talleres de mantenimiento mecánico y/o eléctrico y/o electrónico, Entidades diversas.



## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

|  | Incompleta               | Completa                 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Universitario                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

|   |        |
|---|--------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)  | Chofer |
| <input type="checkbox"/> Bachiller  |        |
| <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura   |        |
| <input type="checkbox"/> Maestría /Especialidad   |        |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> estudios |        |

### C.) ¿Se Requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

¿Requiere haber realizado SERUMS?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conducción de vehículo, mantenimiento básico.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (No requieren documentación sustentaria):

| OFIMÁTICA   | No aplica | Nivel de dominio |            |          |
|-------------|-----------|------------------|------------|----------|
|             |           | Básico           | Intermedio | Avanzado |
| Word        |           | X                |            |          |
| Excel       |           | X                |            |          |
| Power Point |           | X                |            |          |

| IDIOMAS | No aplica | Nivel de dominio |            |          |
|---------|-----------|------------------|------------|----------|
|         |           | Básico           | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  | X         |                  |            |          |
| Quechua |           |                  |            |          |
| .....   |           |                  |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años de experiencia general

### Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

1 año de experiencia en puestos o funciones equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

1 año de experiencia en puestos o funciones equivalentes

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

COORDINACIÓN OJO-MANO-PIÉ, DINAMISMO, COOPERACIÓN, AUTO CONTROL.  
 CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL  
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESION  
 COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA  
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO  
 ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ