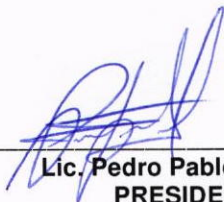


MINISTERIO DE SALUD

DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA - U.E. 400

CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-DRSP

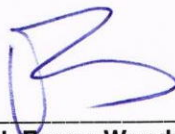
BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y OTROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 400-DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS.



Lic. Pedro Pablo López Li
PRESIDENTE



Lic. Rosa Fanny Merino Palacios
SECRETARIO



Med. Fanny Wendy Choque Flores
MIEMBRO

JULIO 2019

PIURA-PERÚ

CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-DRSP

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES ASISTENCIALES, PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 400-DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS.

CAPITULO I GENERALIDADES

- 1.1 La presente Base norma el Procedimiento del Proceso para la selección y Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial CAS de Selección Abierta para Profesionales: Médico Familia, Médico Psiquiatra, Enfermera, Psicólogo, Terapia ocupacional, Asistente Administrativo, y servicios generales en la condición de Contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora de la 400 de la Dirección Regional de Salud Piura.
- 1.2 **ENTIDAD CONVOCANTE:** Unidad Ejecutora 400 de la Dirección Regional de Salud Piura – RUC N° 20171766509 (La ENTIDAD en adelante).
- 1.3 **DOMICILIO LEGAL:** Av. Irazola S/N Urbanización Miraflores, Distrito de Castilla, Provincia y Departamento de Piura.
- 1.4 **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral.
- 1.5 **OBJETO:** CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y OTROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 400 - DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS
- 1.6 **CANTIDAD DE RECURSOS SEGÚN ESPECIALIDAD: 39 recursos humanos**

Personal a requerir.			
MEDICO DE FAMILIA	02	MEDICO PSIQUIATRA	02
LIC. EN ENFERMERIA	02	TERAPIA OCUPACIONAL	01
MONITOR (BACH. PSICOLOGO)	01	SERVICIOS GENERALES (vigilancia)	01
LIC. EN PSICOLOGIA (PP051 Y PP131)	27	SERVICIOS GENERALES (limpieza)	01
ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PP051)	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PP 131)	01
Total General de plazas:			39

- 1.7 **FINALIDAD:** Seleccionar personal con competencias Laborales Especificas en Salud, gestión territorial y administrativas; con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para desarrollar actividades de atención primaria en el marco del modelo de atención integral de salud basado en familia y comunidad, Aseguramiento Universal en Salud de acuerdo con el perfil de puesto fijo señalado en el capítulo IV de las presentes bases administrativas.

1.8 DE LA COMISION DE SELECCIÓN:

- a) La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante Resolución Directoral N°1020-2019/GRP-DRSP-DEGREH del 19 de Julio del 2019 y estará a cargo de este proceso de Selección.
- b) La Comisión de Selección, según la naturaleza de la convocatoria, solicitará la participación de representantes de los Colegios Profesionales, representantes de los trabajadores y Oficina de Control Institucional, quienes participarán en calidad de veedores con derecho a voz, más NO a voto.
- c) Los integrantes de la Comisión serán los mismos para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades.
- d) Cuando lo considere necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios profesionales respectivos, Universidades.
- e) La comisión podrá solicitar la intervención de la parte técnica usuaria (Coordinadores de Estrategias Sanitarias) durante el proceso de evaluación.
- f) Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre Nepotismo, contenidas en la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- g) La comisión recibe las características de las plazas a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.
- h) Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
- Elaborar y aprobar las bases del concurso
 - Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
 - Recibir de la Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral, la relación de plazas a convocar.
 - Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final.
 - Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad así como en la sede de la Dirección Regional de salud.
 - Resolver los reclamos, que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
 - Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima,
 - Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presente documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad penal.
 - Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.
 - Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección General y a otra instancia si corresponde.

1.9 RELACIÓN DE PLAZAS

N°	PP	META	EE. SS	CANT	PROFESION	MESES	SUELDO	4,5 MESES (15 AGO-DIC)	TOTAL AGUINALDO (DIC)	TOTAL S/.	ESSALUD	TOTAL ESSALUD
1	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC CATACAOS	1	MEDICO PSQUIATRA	4.5	8000	36,000.00	300.00	36,300.00	113.40	510.30
2	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC SECHURA	1	MEDICO PSQUIATRA	4.5	8500	38,250.00	300.00	38,550.00	113.40	510.30
5	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC CATACAOS	1	ENFERMERA(O)	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
11	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC SECHURA	1	PSICOLOGO	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	113.40	510.30
3	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC CATACAOS	1	MEDICO DE FAMILIA	4.5	7000	31,500.00	300.00	31,800.00	113.40	510.30
6	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC SECHURA	1	ENFERMERA(O)	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	113.40	510.30
10	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC CATACAOS	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
4	131 - SALUD MENTAL	0129	CSMC SECHURA	1	MEDICO DE FAMILIA	4.5	7500	33,750.00	300.00	34,050.00	113.40	510.30
7	131 - SALUD MENTAL	0100	DIRESA	1	MONITOR	4.5	1800	8,100.00	300.00	8,400.00	113.40	510.30
15	131 - SALUD MENTAL	0100	PACHITEA	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
24	131 - SALUD MENTAL	0129	SAN RAFAEL	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
12	131 - SALUD MENTAL	0127	BERNAL	1	PSICOLOGO	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	113.40	510.30
13	131 - SALUD MENTAL	0129	DIRESA	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
14	131 - SALUD MENTAL	0129	NARIHUALA	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
19	131 - SALUD MENTAL	0127	YAPATO	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	109.00	490.50
20	131 - SALUD MENTAL	0127	MARIA GORETTI	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	110.00	495.00
16	131 - SALUD MENTAL	0099	SANTA JULIA	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30
17	131 - SALUD MENTAL	0099	LA TORTUGA	1	PSICOLOGO	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	113.40	510.30
21	131 - SALUD MENTAL	0128	RINCONADA LILICUAR	1	PSICOLOGO	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	111.00	499.50
22	131 - SALUD MENTAL	0128	PARACHIQUE	1	PSICOLOGO	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	112.00	504.00
23	131 - SALUD MENTAL	0128	CRISTO NOS VALGA	1	PSICOLOGO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.00	508.50
8	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC SECHURA	1	PROFESIONAL DE SALUD - TERAPEUTA OCUPACIONAL	4.5	2400	10,800.00	300.00	11,100.00	113.40	510.30
9	131 - SALUD MENTAL	0100	CSMC SECHURA	1	SERVICIOS GENERALES (VIGILANCIA)	4.5	1400	6,300.00	300.00	6,600.00	113.40	510.30
18	131 - SALUD MENTAL	0099	CSMC SECHURA	1	SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)	4.5	1200	5,400.00	300.00	5,700.00	108.00	486.00
25	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Montero	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30
26	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	P.S Los Ranchos	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30
27	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Sondorillo	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30
28	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Suyo	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30
29	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Limón de Porcuya	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30
30	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Máncora	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30
31	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Frías	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30

32	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S El Arenal	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30	
33	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	P.S Almirante Grau	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30	
34	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	C.S Juan Valer Sandoval	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30	
35	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	P.S El Tallan	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30	
36	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	San Juan de Bigote	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30	
37	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	DIRESA	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4.5	2200	9,900.00	300.00	10,200.00	113.40	510.30	
38	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	Yamango	1	PSICOLOGO	4.5	3000	13,500.00	300.00	13,800.00	113.40	510.30	
39	051 - PREV. TRATAT. CONTROL DE DROGAS	0078	P.S Monte Castillo	1	PSICOLOGO	4.5	2600	11,700.00	300.00	12,000.00	113.40	510.30	
									520,200.00	11,700.00		19,823.40	551,723.40

COSTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA: Quinientos cincuenta y un mil setecientos veinte tres con 40/100 (S/ 551723.40).

1.10 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

1.11 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN: Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.12 ÓRGANO RESPONSABLE: El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por la Comisión Evaluadora, designado para tal efecto por la Dirección Regional de Salud Piura.

1.13 REGISTRO DE ACTOS: Todos los actos a cargo de la Comisión Evaluadora constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado al efecto.

1.14 BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (La Ley en adelante).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 (El Reglamento en adelante), modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Norma sobre el registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006- PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 515-2013/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR,

de fecha 02 de setiembre del 2013, el Gobierno Regional Piura aprobó la Directiva N° 017-2013/GRP-480000-480300.

- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

EL COMITÉ EVALUADOR.

f
f
f

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- 2.2 CONVOCATORIA:** Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Cronograma de actividades. Publicación de la convocatoria en el portal web de la Entidad: <https://diresapiura.gob.pe/diresa-piura/> en la puerta principal y en lugares de acceso público de la sede de la DIRESA Piura. La publicación en el portal Web y lugares de acceso público de la DIRESA, se realizará por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles previo a la convocatoria.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de las Bases	26 de julio del 2019	Director Regional de Salud Piura
CONVOCATORIA		
1. Publicación de las bases en el Portal del Ministerio de Trabajo: www.empleosperu.gob.pe	26 de julio del 2019	Comisión de Concurso
2. Publicación de la convocatoria en el portal web de la Entidad: https://diresapiura.gob.pe/diresa-piura/ en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Dirección Regional de Salud Piura, y en el diario de "El Correo".	26 de julio del 2019	Comisión de Concurso
3. Registro de Postulantes, presentación de hoja de vida y demás documentos requeridos (martes y miércoles de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00)	8 y 9 de agosto del 2019	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
4. Examen de conocimientos. Los participantes deberán acreditarse obligatoriamente con su DNI original. Hora de entrada de 9:00 am luego se cerrará las puertas del local, sin derecho a reclamo. Según cronograma publicado	13 de agosto	Comisión de Concurso
5. Publicación de resultados del examen de conocimientos en portal web de la Entidad: https://diresapiura.gob.pe/diresa-piura/ , en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Dirección Regional de Salud Piura.	13 de agosto del 2019	Comisión de Concurso
6. Presentación de Reclamos examen de 9:00 a 11:00 am. Oficina de Ingresos y escalafón RRHH	14 de agosto del 2019	Comisión de Concurso.
7. Absolución de Reclamos 11:30 a 12:45 pm	14 de agosto del 2019	Comisión de Concurso.
8. Publicación de resultado 3:30 pm	14 de agosto del 2019	Comisión de Concurso
9. Evaluación de la hoja de vida y demás documentos que contiene el expediente presentado por los postulantes que han alcanzado el puntaje requerido en las bases.	14 y 15 de agosto del 2019	Comisión de Concurso
10. Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en portal web de la Entidad: https://diresapiura.gob.pe/diresa-piura/ , en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Dirección Regional de Salud Piura. 7:00 pm	15 de agosto del 2019	Comisión de Concurso
11. Presentación Reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente) de 9:00 a 11:00 am. Oficina de Ingresos y escalafón RRHH	16 de agosto 2019	Comisión de Concurso

12.	Absolución de Reclamos 11:30 a 12:45 pm	16 de agosto 2019	Comisión de Concurso
13.	Publicación de resultados de reclamos de evaluación curricular 3:30 pm	16 de agosto 2019	
14.	Publicación de resultados finales de ganadores para cubrir plazas, según orden de méritos en portal web de la Entidad: https://diresapiura.gob.pe/diresapiura/ , en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Dirección Regional de Salud Piura 5:00 pm	16 de agosto 2019	Comisión de Concurso
15.	Adjudicación de Plazas según orden de mérito en las instalaciones de la DIRESA. 9:00 am	17 de agosto del 2019	Comisión de Concurso
16.	Proceso de Inducción 11:00 am	17 de agosto del 2019	Área Usuaría auditorio
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS			
17.	Recepción de carta de presentación y/o Suscripción del Contrato	19 de agosto del 2019	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE CURRICULUM: El registro de participantes y entrega de Curriculums se efectuará según cronograma de la convocatoria, se apersonarán a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos - OEGDREH de la Dirección Regional de Salud Piura, donde le brindaran la información requerida de acuerdo al **FORMATO N° 01** de las presentes bases. Los participantes podrán ingresar al portal web de la Entidad: <https://diresapiura.gob.pe/diresapiura/> y obtener el ejemplar de las bases administrativas.

2.4 INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE:

PARA SER ADMITIDO COMO POSTULANTE DEBERA PRESENTAR AL MOMENTO DE SU INSCRIPCIÓN:

COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
EXPEDIENTE DOCUMENTADO EN SOBRE CERRADO, LEGIBLE Y FOLIADO

2.5 POSTULANTE: El participante queda legalmente capacitado para participar en la convocatoria CAS desde el momento que cumple con los requisitos de postulación indicados en el punto 2.4.

PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE: Será en la fecha, horario y lugar señalados en el cronograma de actividades. Los participantes presentarán su curriculum documentado en un folder el cual deberá contener los documentos de presentación obligatoria, foliado en **sobre cerrado**, rotulado **AL GRUPO OCUPACIONAL AL QUE PERTENECE**, según modelo del **Anexo N° 01** y serán dirigidos al Comité Evaluador de la Convocatoria CAS N° 03-2019- SRSPS, El Sobre será presentado de acuerdo al siguiente detalle:

Señores
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA.
Atención: Comité Evaluador.

CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-DRSP

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PARTICIPANTE:

PROFESION:

PERFIL AL QUE POSTULAN:.....

OBJETO: CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y OTROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 400-DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS.

.....
FIRMA
DNI:

2.6 **DOCUMENTACION DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:** Los señalados en el Capítulo IV de las presentes Bases Administrativas, documentando, según se detalla en el mismo.

2.7 **DOCUMENTACION DE PRESENTACION FACULTATIVA:**

a) **Acreditar Capacitación Profesional**

- **Profesionales Asistenciales de la Salud:** Maestrías, Diplomados y /o Especialidad referidos a la atención primaria de la salud, gestión de Servicios de Salud, Epidemiología, Salud Pública y otros según especialidad.
Capacitaciones con no más de 5 años de antigüedad.
- **Otros Profesionales:** Maestrías, Diplomados y /o Especialidad y otros según especialidad.
Capacitaciones con no más de 5 años de antigüedad.
- **Otros:** Maestrías, Diplomados y /o Especialidad referidos a la atención primaria de la salud, gestión en Salud Pública y otros según especialidad.
Capacitaciones con no más de 5 años de antigüedad.

b) **Acreditación de experiencia laboral.**

- Toda experiencia laboral de unidades ejecutoras del MINSA y/o regiones, se acreditará con la constancia de trabajo, la misma que deberá estar visada por el director de recursos humanos de la unidad ejecutora correspondiente al contrato, (Régimen 276, y/o 1057, no se validara otro documento).
- En caso de haber laborado para la (s) CLAS, esta experiencia se acreditará con el contrato bajo el régimen 728, no constancias.
- En caso de poseer experiencia mediante Servicios No Personales, esta se tomara en cuenta hasta febrero del 2009 y se acreditará únicamente con el contrato; y **en el caso de tener experiencia por Locación de Servicios,**

estos se tomaran en cuenta hasta la fecha y se acreditará con copia de Recibos por Honorarios y/o Recibos electrónicos.

2.8 EVALUACIÓN: El detalle de los puntajes se registran en el capítulo III de las presentes bases administrativas y toman en consideración los siguientes aspectos:

2.9.1 Admisibilidad: consistirá en verificar si el currículum presentado por el postulante contiene todos los documentos de presentación obligatoria, señalados en las bases administrativas, el mismo que de ser conforme, se declarará ADMITIDO; en caso contrario se tendrá por no presentado.

2.9.2 Examen de conocimiento: Tiene como finalidad evaluar los conocimientos afines al grupo ocupacional y a las actividades que desempeñará en los Establecimientos de Salud del primer nivel de atención. Este examen tiene carácter eliminatorio y asimismo para acceder a la evaluación curricular deberá tener como puntaje mínimo de 14 puntos. **Este examen representa el 60 % de la evaluación total.**

2.9.3 Evaluación Curricular: Consistirá en la revisión de la documentación, a la cual se le asignará puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación señalado en el capítulo III de las presentes bases administrativas. **El puntaje máximo será de cuarenta 40% de la evaluación total.**

2.9.4 Puntaje Mínimo para acceder a una Plaza: El puntaje mínimo para acceder a una plaza será de sesenta (60) puntos.

2.9 RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA: deberán estar presente el área técnica usuaria

2.9.2 Los Ganadores: Los participantes que hayan obtenido los puntajes más altos, a partir del mínimo para acceder a una plaza (60.00 puntos), serán los ganadores de la convocatoria, serán consignados en estricto orden de mérito de acuerdo al Grupo Ocupacional que postuló, lo que será publicado y de acuerdo a este orden se adjudicarán las plazas, y suscribirán el respectivo contrato.

2.9.3 Los Accesitarios: Los participantes que obtuvieron 60.00 puntos o más, pero que no ganaron plaza, serán accesitarios en estricto orden de méritos, motivo por el cual deberán estar presentes al momento de la adjudicación para reemplazar al renunciante.

Si pasada la fecha de adjudicación se presentara alguna renuncia, el Director de Recursos Humanos y el área usuaria adjudicaran la plaza liberada estrictamente según orden de mérito del accesitario.

2.9.4 Solución en caso de Empate: En el supuesto que dos (2) o más participantes alcanzaran el mismo puntaje, se procederá al desempate observando estrictamente el siguiente orden:

- a) A favor del postulante que obtuvo el mayor puntaje en el examen de conocimiento.
- b) A favor del postulante que tenga la expedición de su Título con más antigüedad.
- c) Sorteo en presencia de los postulantes que quedaron empatados.

2.9.5 Declaratoria de Desierto: se producirá en los siguientes casos:

- a) Por falta de postulantes.

- b) Por no alcanzar el puntaje aprobatorio.
- c) Cuando el ganador no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de tres (3) días y tampoco lo haga el participante que quedó accesitario.

2.10 NOTIFICACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS: Los ganadores de la convocatoria serán notificados en el mismo acto público para que suscriban el contrato dentro del plazo máximo de tres (3) días calendarios. De no presentarse el ganador en el plazo antes establecido se procederá a llamar al participante que quedó accesitario de acuerdo al estricto orden de mérito con presencia del área usuaria.

EL COMITÉ EVALUADOR

CAPITULO III

3. LA FACTORES Y CRITERIOS PARA EVALUACION DE POSTULANTES QUE FUERON ADMITIDOS

El Comité evaluador procederá a revisar y calificar cada propuesta, conforme a una escala que suma cien (100) puntos. Para el efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores y criterios que se detallan a continuación:

3.1 FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA LOS PROFESIONALES DEL PP051 (PSICÓLOGOS Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO):

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR: Los factores de evaluación indispensables a considerar en la convocatoria son los siguientes, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Comisión Nacional para una Vida Sin Drogas-DEVIDA:

3.3.1 PSICÓLOGO

PSICOLOGO PP 131 y PP 051			
ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 pts • 19 equivale a 57 pts • 18 equivale a 54 pts • 17 equivale a 51 pts • 16 equivale a 48 pts • 15 equivale a 45 pts • 14 equivale a 42 pts. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a)	Capacitaciones, Acreditaciones en capacitaciones (5 punto por cada 10 horas, máximo de 15 puntos).	15.00 pts	
b)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:		
b.1)	Experiencia mínima: 12 meses (Incluye SERUMS). La experiencia laboral se considera la efectuada en el sector SALUD (MINSA, ESSALUD, SANIDAD DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES). 10 puntos por año, máximo 20	20.00 pts	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

	puntos.		
c)	Maestrías y/o Diplomados que acredite conocimientos en temas afines a su profesión, para lo cual deberán presentar el Título: Diplomado: 3 puntos, Maestría: 5 puntos,	5.00 pts.	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

- EL PUNTAJE MÍNIMO PARA ACCEDER A UNA PLAZA ES DE 60 PUNTOS.

3.3.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PP 051)

ASISTENTE ADMINISTRATIVO PP 051			
ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 pts • 19 equivale a 57 pts • 18 equivale a 54 pts • 17 equivale a 51 pts • 16 equivale a 48 pts • 15 equivale a 45 pts • 14 equivale a 42 pts. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a.1)	3 Acreditaciones de Capacitaciones en salud mental en los últimos 05 años. Máximo 9 puntos, 3 puntos por acreditación.	9.00 pts	
a.2)	HIS Salud Mental, es excluyente, de no acreditar la capacitación no se calificara curriculum.	3.00 pts.	
a.3)	Acreditaciones en capacitaciones según profesión (1 punto por cada 10 horas)	2.00 pts.	
b)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:		
b.1)	Experiencia mínima: 12 meses. La experiencia laboral se considera la efectuada en el sector SALUD (MINSA, ESSALUD, SANIDAD DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES). 5 puntos por año, máximo 15 puntos.	15.00 pts	
b.2)	2 puntos por cada 6 meses laborado, en actividades del PP051-DEVIDA. Máximo de 6 puntos.	6.00 pts	
c)	Maestrías y/o Diplomados que acredite conocimientos en temas afines a su profesión, para lo cual deberán presentar el Título: Diplomado: 3 puntos, Maestría: 5 puntos,	5.00 pts.	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

3.3.3 PROFESIONALES DE LA SALUD

PROFESIONALES PP 131 (MEDICOS, TERAPIA OCUPACIONAL)			
ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 pts • 19 equivale a 57 pts • 18 equivale a 54 pts • 17 equivale a 51 pts • 16 equivale a 48 pts 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 15 equivale a 45 ptos • 14 equivale a 42 ptos. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a)	Capacitaciones, Acreditaciones en capacitaciones (5 punto por cada 10 horas, máximo de 15 puntos).	15.00 pts	
b)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:		
b.1)	Experiencia mínima: 12 meses (Incluye SERUMS). La experiencia laboral se considera la efectuada en el sector SALUD (MINSA, ESSALUD, SANIDAD DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES). 10 puntos por año, máximo 20 puntos.	20.00 pts	
c)	Maestrías y/o Diplomados que acredite conocimientos en temas afines a su profesión, para lo cual deberán presentar el Título: Diplomado: 3 puntos, Maestría: 5 puntos,	5.00 pts.	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

3.3.4 MONITOR

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 ptos • 19 equivale a 57 ptos • 18 equivale a 54 ptos • 17 equivale a 51 ptos • 16 equivale a 48 ptos • 15 equivale a 45 ptos • 14 equivale a 42 ptos. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a)	Capacitaciones, Acreditaciones en capacitaciones (10 punto por cada 10 horas, máximo de 30 puntos).	30.00 pts	
b)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:		
b.1)	La experiencia laboral se considera la efectuada en el sector SALUD (MINSA, ESSALUD, SANIDAD DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES). 5 puntos por año, máximo 10 puntos.	10.00 pts	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

3.3.5 ENFERMERA

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 ptos • 19 equivale a 57 ptos • 18 equivale a 54 ptos • 17 equivale a 51 ptos 		

	<ul style="list-style-type: none"> • 16 equivale a 48 ptos • 15 equivale a 45 ptos • 14 equivale a 42 ptos. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a)	Acreditaciones en capacitaciones en temas exclusivos de salud mental (5 punto por cada 10 horas, máximo de 15 puntos).	15.00 pts	
b)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:		
b.1)	Experiencia indispensable en CSMC 6 meses La experiencia laboral se considera la efectuada en el sector SALUD (MINSA, ESSALUD, SANIDAD DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES). Experiencia mínima 18 meses 5 puntos por año, máximo 20 puntos.	20.00 pts	
c)	Maestrías y/o Diplomados que acredite conocimientos en Temas afines a su profesión, para lo cual deberán presentar el Título: Diplomado: 3 puntos, Maestría: 5 puntos,	5.00 pts.	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

3.3.6 servicios generales (limpieza y vigilancia)

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 ptos • 19 equivale a 57 ptos • 18 equivale a 54 ptos • 17 equivale a 51 ptos • 16 equivale a 48 ptos • 15 equivale a 45 ptos • 14 equivale a 42 ptos. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a)	Capacitaciones, Acreditaciones en capacitaciones (20 punto por cada 10 horas, máximo de 40 puntos).	40.00 pts	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

3.3.7 ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PP 131)

ASISTENTE ADMINISTRATIVO PP 131			
ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJES PARCIALES	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXAMEN DE CONOCIMIENTO		60.00 PTS
	Las notas del examen se evaluarán proporcionalmente según la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • 20 equivale a 60 ptos • 19 equivale a 57 ptos • 18 equivale a 54 ptos • 17 equivale a 51 ptos • 16 equivale a 48 ptos • 15 equivale a 45 ptos • 14 equivale a 42 ptos. 		
2	EVALUACIÓN CURRICULAR		40.00 pts.
a.3)	Capacitación en SIGA-SIAF (10 punto por cada 10 horas)	20.00 pts.	

b)	Acreditaciones de Experiencia Laboral del postulante, acumulados de acuerdo a los siguientes criterios:		
b.1)	La experiencia laboral se considera la efectuada en el sector SALUD (MINSA, ESSALUD, SANIDAD DE FUERZAS ARMADAS Y POLICIALES). 5 puntos por año, máximo 15 puntos.	15.00 pts	
c)	Acreditaciones en capacitaciones afines a su profesión 2 puntos por cada 10 horas.	5.00 pts.	
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			100 pts.

- **EL PUNTAJE MÍNIMO PARA ACCEDER A UNA PLAZA ES DE 60 PUNTOS.**

3.2 DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL:

De conformidad con lo dispuesto en la legislación Nacional, la DIRESA otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa, así como en el puntaje final a los postulantes (Licenciados de las Fuerzas Armadas o Discapacitados) que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección y presenten la documentación requerida para tal fin de acuerdo a lo siguiente

3.2.1 BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en el examen de conocimiento (al no haber etapa de entrevista personal), de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública, en beneficio del Personal Licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su ficha curricular y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

3.2.2 BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

EL comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL COMITÉ EVALUADOR.

CAPITULO IV

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1.1 **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral- DIRESA PIURA.

4.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y OTROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 400-DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS.

4.3 RELACIÓN DE PLAZAS, PERSONAL REQUERIDO: 39 RECURSOS HUMANOS

Personal a requerir.			
MEDICO DE FAMILIA	02	MEDICO PSIQUIATRA	02
LIC. EN ENFERMERIA	02	TERAPIA OCUPACIONAL	01
MONITOR (BACH. PSICOLOGO)	01	SERVICIOS GENERALES (vigilancia)	01
LIC. EN PSICOLOGIA (PP051 Y PP131)	27	SERVICIOS GENERALES (limpieza)	01
ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PP051)	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PP 131)	01
Total General de plazas:			39

4.4 PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS:

4.4.1 PSICOLOGO (PP051 y PP 131)

REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- Copia simple del Título Profesional en Psicología.
- Certificado de Habilidad Profesional **original** del Colegio de Psicólogos, **vigente**
- Copia simple de la Resolución de SERUMS
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Copia simple de certificados, Constancias o Contratos, que acrediten la Experiencia mínima de 12 Meses (INCLUIDO SERUMS) en el cargo a postular
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales y Policiales, **Anexo N° 02.**
- Contenido del Currículum Vitae documentado de acuerdo al **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada de gozar de buena salud de acuerdo al **Anexo N° 04.**
- Declaración jurada de Incompatibilidad y Nepotismo de acuerdo al **Anexo N° 05.**
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Provisional de acuerdo al **Anexo N° 06.**

A. PERFIL PROFESIONAL:

- Experiencia mínima de 12 meses (INCLUIDO SERUMS) de haber laborado en la práctica clínica, de preferencia en la atención del consumo y dependencia de drogas.
- Experiencia laboral en el sector Salud (MINSA).
- Capacidad para el trabajo extramural.

B. FUNCIONES

- Elaborar un plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud del primer nivel de atención.
- Información y orientación a las personas que lo requieran.
- Detección precoz de personas con problemas
- Promover y difundir el servicio para la captación de personas con problemas a través de la realización de actividades extramurales, entre otras.
- Consejería individual, grupal y familiar para pacientes Motivación de pacientes para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento.
- Referencia de casos de abuso y dependencia a de alcohol y otras drogas que por su complejidad no puedan ser atendidas en su establecimiento de salud al CSMC.
- Coordinar e informar periódicamente a los responsables de salud mental del establecimiento de salud, de la cabecera de red, del hospital regional y el coordinador de la estrategia sanitaria de salud mental de la región y CSMC
- Manejo de los protocolos de atención según la Guía práctica clínica en salud mental.
- Utilizar los registros de atención del Ministerio de Salud y DEVIDA.
- Implementar la red de registro de demanda de programas de tratamiento.
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones, y capacitaciones desarrolladas.

4.4.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PP051

REQUISITOS MINIMOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA:

- Copia simple del Título Profesional o Grado de Bachiller en Ingeniería Informática.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Acreditar experiencia mínima de 12 meses.
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales y Policiales, **Anexo N° 02.**
- Contenido del Currículum Vitae documentado de acuerdo al **Anexo N° 03.**

- Declaración Jurada de gozar de buena salud de acuerdo al **Anexo N° 04**.
- Declaración jurada de Incompatibilidad y Nepotismo de acuerdo al **Anexo N° 05**.
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Provisional de acuerdo al **Anexo N° 06**.

A. PERFIL PROFESIONAL:

- Experiencia mínima de 12 meses en el sector Salud (MINSA).
- Capacitaciones en HIS de Salud mental (mínimo 1 constancia, sino no se considerara apto).
- Puntualidad y responsabilidad.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad para el trabajo extramural.
- Pro actividad, creatividad e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.
- Manejo de Padrón de Beneficiarios DEVIDA
- Manejo de Codificación HIS y SIS en Salud Mental.
- Conocimientos en el manejo SIGA.
- Conocimientos en el manejo de Ofimática.
- Capacitaciones en temas de adicciones, salud mental (mínimo 2 constancias), en los últimos 5 años.

B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Elaboración, consolidación y valorización del cuadro de necesidades, así como elaborar el Plan Operativo Anual – DEVIDA – monitoreando su ejecución.
- Desarrollar actividades administrativas, ejecutar los procesos administrativos aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos, lograr resultados oportunos.
- Llevar el control del acervo documentario, velando por su conservación y seguridad.
- Verificación y validación de los informes mensuales y trimestrales presentados por los profesionales Psicología.
- Consolidación y presentación del informe mensual del padrón de beneficiarios DEVIDA, presentado por los profesionales en Psicología.
- Coordinación técnica con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con relación a la utilización correcta del marco presupuestal de DEVIDA.
- Verificar la consistencia de la información referida a la programación del cuadro de necesidades, utilizando reportes y base de datos generados a partir del SIGA.
- Elaboración de órdenes de compra y de servicio.
- Efectuar seguimiento de las certificaciones de crédito Presupuestal, así como de las órdenes de compra y servicios.
- Brindar estadísticas mensuales a la jefatura y/o comité de gestión para toma de decisiones.

- Capacitación de los profesionales en Psicología en cuanto al correcto registro de sus actividades en HIS, SIS, padrón de beneficiarios.
- Supervisar el cumplimiento de actividades, metas y objetivos encomendados al equipo de trabajo.
- Elaboración de formatos de desplazamientos Internos y Externos de Bienes.
- Realizar el análisis de la información emitida por los reportes SIAF.
- Otras actividades que designe el Jefe inmediato.

4.4.3 Médico Psiquiatra para CSMC

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Título Profesional de Médico Cirujano. ✓ Copia de Título de especialidad ✓ Copia de Colegiatura ✓ Copia de Registro Nacional de Especialidad(RNE) ✓ Reporte de inscripción en SUNEDU ✓ Copia de Resolución de Termino de SERUMS ✓ Constancia de Habilidad Profesional Vigente Expedida por el CMP.
Conocimiento para el puesto, cursos o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en principales problemas de salud pública en nuestra jurisdicción sanitaria, manejo de las normas técnicas del MINSA de la estrategia de Salud Mental ✓ Conocimiento y manejo de las Guías de Práctica Clínica en el primer nivel de atención, del Ministerio de Salud. ✓ Gestión y organización de servicios de salud.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 1 año de haber desempeñado labores en primer nivel de atención.

4.4.4 Médico de Familia para CSMC

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia de Título Profesional de Médico Cirujano. ✓ Copia de Título de especialidad ✓ Copia de Colegiatura ✓ Copia de Registro Nacional de Especialidad. RNE ✓ Reporte de inscripción en SUNEDU ✓ Copia de Resolución de Termino de SERUMS ✓ Constancia de Habilidad Profesional Vigente Expedida por el CMP.
Conocimiento para el puesto, cursos o estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos en principales problemas de salud mental en nuestra jurisdicción sanitaria, manejo de las normas

[Handwritten signature]

de especialización	<p>técnicas del MINSA de la estrategia de Salud Mental</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento y manejo de las Guías de Práctica Clínica en el primer nivel de atención, del Ministerio de Salud. ✓ Gestión y organización de servicios de salud.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 1 año de haber desempeñado labores en primer nivel de atención.

4.4.5 Terapeuta Ocupacional para CSMC

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del Título Profesional de profesional de la salud con estudios en terapia ocupacional acreditados. ✓ Copia de Colegiatura. ✓ Reporte de inscripción en SUNEDU ✓ Copia Resolución de Termino de SERUMS ✓ Copia Habilidad profesional vigente.
Conocimiento para el puesto, cursos o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación a fines a su especialidad en los últimos 5 años.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Laboral mínima 01 años en el sector público.

4.4.6 Trabajador de Servicios (vigilante) para CSMC

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple del Certificado de Estudios de nivel secundario concluidos.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 1 año prestando servicios de vigilancia.

4.4.7 Trabajador de Servicios (limpieza) para CSMC

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple del Certificado de Estudios de nivel secundario concluidos.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de 1 año prestando servicios de vigilancia.

f

d

d

4.4.8 LIC ENFERMERA

REQUISITOS MÍNIMOS Y DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA :

- Copia simple del Título Profesional en Enfermería.
- Certificado de Habilidad Profesional **original vigente**
- Copia simple de la Resolución de SERUMS
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Copia simple de certificados, Constancias o Contratos, que acrediten la Experiencia mínima de 12 Meses (INCLUIDO SERUMS) en el cargo a postular
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales y Policiales, **Anexo N° 02.**
- Contenido del Currículum Vitae documentado de acuerdo al **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada de gozar de buena salud de acuerdo al **Anexo N° 04.**
- Declaración jurada de Incompatibilidad y Nepotismo de acuerdo al **Anexo N° 05.**
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Provisional de acuerdo al **Anexo N° 06.**

B. PERFIL PROFESIONAL:

- Experiencia mínima de 18 meses (INCLUIDO SERUMS) de haber laborado en la práctica clínica, requisito indispensable haber laborado mínimo 6 meses en un CSMC.
- Experiencia laboral en el sector Salud (MINSA).
- Capacidad para el trabajo extramural.

B. FUNCIONES

- Elaborar un plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud del primer nivel de atención.
- Información y orientación a las personas que lo requieran.
- Detección precoz de personas con problemas
- Promover y difundir el servicio para la captación de personas con problemas a través de la realización de actividades extramurales, entre otras.
- Consejería individual, grupal y familiar para pacientes Motivación de pacientes para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento.
- Referencia de casos de abuso y dependencia a de alcohol y otras drogas que por su complejidad no puedan ser atendidas en su establecimiento de salud al CSMC.
- Manejo de los protocolos de atención según la Guía práctica clínica en salud mental.
- Utilizar los registros de atención del Ministerio de Salud
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones, y

capacitaciones desarrolladas.

4.4.9 MONITOR

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Copia de Título Profesional de Psicólogo.✓ Copia de Colegiatura✓ Reporte de inscripción en SUNEDU✓ Constancia de Habilidad Profesional Vigente
Conocimiento para el puesto, cursos o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Conocimientos en principales problemas de salud mental, manejo de las normas técnicas del MINSA de la estrategia de Salud Mental✓ Conocimiento y manejo de las Guías de Práctica Clínica en el primer nivel de atención, del Ministerio de Salud.✓

4.4.10 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PP 131

REQUISITOS MINIMOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA:

- Copia simple del Título de Técnico contable.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Acreditar experiencia mínima de 24 meses.
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales y Policiales, **Anexo N° 02.**
- Contenido del Currículum Vitae documentado de acuerdo al **Anexo N° 03.**
- Declaración Jurada de gozar de buena salud de acuerdo al **Anexo N° 04.**
- Declaración jurada de Incompatibilidad y Nepotismo de acuerdo al **Anexo N° 05.**
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Provisional de acuerdo al **Anexo N° 06.**

C. PERFIL PROFESIONAL:

- Experiencia mínima de 24 meses en el sector Salud (MINSA).
- Capacitaciones en SIGA SIAF
- Capacitaciones en contrataciones del estado
- Puntualidad y responsabilidad.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad para el trabajo extramural.
- Pro actividad, creatividad e iniciativa para desarrollar estrategias a fin de lograr metas y resultados mensuales.
- Conocimientos en el manejo SIGA.
- Conocimientos en el manejo de Ofimática.

D. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:



- Elaboración, consolidación y valorización del cuadro de necesidades.
- Desarrollar actividades administrativas, ejecutar los procesos administrativos aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos, lograr resultados oportunos.
- Llevar el control del acervo documentario, velando por su conservación y seguridad.
- Verificación y validación de los informes mensuales y trimestrales presentados por los profesionales Psicología.
- Coordinación técnica con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con relación a la utilización correcta del marco presupuestal
- Verificar la consistencia de la información referida a la programación del cuadro de necesidades, utilizando reportes y base de datos generados a partir del SIGA.
- Elaboración de órdenes de compra y de servicio.
- Efectuar seguimiento de las certificaciones de crédito Presupuestal, así como de las órdenes de compra y servicios.
- Brindar estadísticas mensuales a la jefatura y/o comité de gestión para toma de decisiones.
- Supervisar el cumplimiento de actividades, metas y objetivos encomendados al equipo de trabajo.
- Elaboración de formatos de desplazamientos Internos y Externos de Bienes.
- Realizar el análisis de la información emitida por los reportes SIAF.
- Otras actividades que designe el Jefe inmediato.



CAPITULO V.

5. PRECISIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

- a) El expediente será conformado siguiendo el orden mencionado en el capítulo IV de las presentes bases, según corresponda al tipo de plaza a la que se postula, debidamente foliado y en fólder Manila, cerrado en sobre manila debidamente rotulado con letra CLARA y LEGIBLE, indicando Nombres y Apellidos, Plaza y Cargo al que postula etc. **No se deberá anexar documentación que NO sea requerida en las presentes Bases administrativas.**
- b) Los certificados o constancias que acrediten experiencia, capacitación, estudios, etc., **son de presentación obligatoria, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo IV de las presentes bases y según corresponda al tipo de plaza al que se postula; no deberán anexar Certificados de Capacitación expedidos con anterioridad a los últimos cinco (05) años de la fecha de publicación de la presente convocatoria.**
- c) El Postulante que presente documentos fraudulentos o adulterados o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la anulación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- d) La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como el llenado y firmas de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad, toda vez que la presentación es en sobre cerrado y, el personal que recepciona los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo el Comité Evaluador quien en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para seguir en el Concurso.
- e) El Comité Evaluador efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para continuar en la convocatoria, únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.
- f) Los postulantes ganadores deberán presentar los originales de la documentación que sustenta su curriculum a fin de ser fedateados en nuestra Entidad, como requisito previo a la suscripción del contrato.
- g) **NOTIFICACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS:** Los ganadores de la convocatoria serán notificados en el mismo acto público para que suscriban el contrato dentro del plazo máximo de tres (3) días calendarios. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesitario.
- h) **DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PARTICIPANTES NO ADMITIDOS Y DE LOS POSTULANTES QUE NO CALIFICARON:** Serán devueltos previa solicitud de los participantes o postulantes, con cargo de entrega, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes a la adjudicación de las plazas convocadas. Luego de ese plazo, serán incinerados quedando constancia del acto en el acta que se levantará al efecto.

CAPITULO VI.

6. TERMINOS DE REFERENCIA

- 6.1 **LUGARES DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS:** Los lugares de ejecución de los servicios serán: en el Establecimiento de Salud donde el postulante adjudicó Plaza y en la jurisdicción del mismo donde realizara sus actividades extramurales, pudiendo ser desplazado a otro establecimiento de salud por motivo de estricta necesidad de servicio debidamente fundamentada.
- 6.2 **PLAZO DE EJECUCION:** 4 MESES 15 DÍAS.
- 6.3 **PERIODO DE CONTRATACION:** A partir del día de la adjudicación de las plazas a los ganadores de la convocatoria, de acuerdo al cronograma establecido en las bases administrativas por el plazo de ejecución.
- 6.4 **DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO:** La disponibilidad de los servicios propuestos serán de manera inmediata a la solicitud de la entidad. La disponibilidad del personal profesional, se acondicionará al plan de trabajo o necesidades del servicio donde desarrollará sus actividades y los que en la DIRESA se indique, sin perjuicio del párrafo anterior. El personal contratado se adecuará al horario establecido, y será rotado conforme a las necesidades de servicio.
- 6.5 **HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO Y HORARIOS:** Será de 150 horas mensuales. En el caso de personal de sede el horario se ajustará a lo establecido por la institución teniendo como máximo las 150 horas mensuales. La asistencia será controlada por la jefatura en donde realice los servicios y por el Equipo de Personal.
- 6.6 **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATADO:**
- 6.6.1 Cumplir con la ejecución de las actividades que motivan su contratación en los lugares que le sean asignados, y de acuerdo a la programación del servicio que corresponda.
- 6.6.2 Garantizar el cumplimiento del avance de metas para el periodo evaluado, metas que serán establecidas y monitorizadas por las estrategias sanitarias.
- 6.6.3 Ejecutar las actividades en los plazos y horarios establecidos por el servicio según corresponda.
- 6.6.4 Asumir los gastos de alimentación, desplazamiento y hospedaje que demande el desarrollo de las actividades que motivan su contratación.
- 6.6.5 El contratado responderá administrativa, civil o penalmente por los daños y/o perjuicios que pudiera ocasionar durante la ejecución de los servicios por negligencia, omisiones o cualquier otro acto imputable durante el desarrollo de las actividades que motivan la contratación.
- 6.6.6 Deberá capacitarse ante las periódicas evaluaciones.
- 6.6.7 Deberá informar con un mínimo de 15 días de anticipación su renuncia a la plaza, y contar con la aceptación correspondiente de la dirección, en concordancia con la normatividad, caso contrario se informara a la entidad donde fuera a prestar sus servicios su falta de seriedad y compromiso institucional así como se abstendrá (La Sub Región de Salud Piura-Sechura) de emitir la constancia respectiva de trabajo.
- 6.6.8 Es responsabilidad del contratado, la devolución del equipamiento que le fue

entregado, de acuerdo a inventario, revisión y conformidad con un visto bueno del Jefe o Director de cada lugar donde realice el servicio.

- 6.7 **DEL EQUIPAMIENTO Y MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR** : Los profesionales y Técnicos, contarán con el equipamiento que se le asignará el establecimiento de salud, con cargo a devolución al término de su contrato.
- 6.8 **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y CONFORMIDAD DE SERVICIOS EJECUTADOS**: Los contratados presentarán un informe mensual visado por el Jefe inmediato donde corresponda y adjuntarán el respectivo reporte "SQL" (reporte mensual de producción) visado por la Unidad Funcional de Informática, Estadística y Telecomunicaciones. Este documento deberá ser evaluado y visado por el área usuaria (estrategia sanitaria), el cual constituye requisito para el pago mensual de sus honorarios.
- 6.9 **Cancelación del proceso de selección** : El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otras debidamente justificadas.
- 6.10 **Del Postulante**: en caso de renuncia de la plaza en el momento de adjudicación o después de haber adjudicado la plaza, el postulante no podrá participar de una nueva convocatoria en un periodo mínimo de 02 años.

EL COMITÉ EVALUADOR.

f
f
A

ANEXOS

DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

f

f

f

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.
REFERENCIA: CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS

Yo,.....
con D.N. N°....., con domicilio
legal en:
..... RUC
N°..... Teléfono N° : e-mail:
....., me presento ante ustedes como participante de la
convocatoria de la referencia y declaro haber leído las bases administrativas y
aceptarlas en todos sus extremos, para la CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PROFESIONALES Y OTROS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA
400-DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA, BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS., de acuerdo a lo regulado por el
Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-
2008-PCM. Asimismo solicito ser Inscrito como postulante al Cargo de
....., para el Establecimiento de Salud
.....

Piura, de, del 2019.

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

f
t
d

ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI
POLICIALES, DE ACUERDO A LA LEY N° 29607.**

Señores.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS.

Yo, identificado
con
D.N.I. Carné de extranjería Pasaporte Otros N°

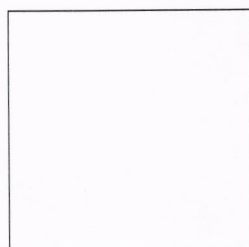
Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO no registrar antecedentes penales a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicado el 26 de Octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Piura,, de, del 2019.

[Handwritten signatures]



HUELLA DIGITAL

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO N° 03

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS.

Yo,con D.N.I
N°....., con domicilio legal en:
.....RUC
N°....., con relación a la convocatoria de la referencia, presento mi
currículo vitae, de acuerdo al siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad :	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento Dpto., Prov., dist.	
Documento De Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N° Dpto.)	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
Colegio Profesional (N° Si Aplica)	
Resolución de término de SERUMS:	

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TÍTULO MES -AÑO	UNIVERSIDAD	CIUDAD PAÍS
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POST GRADO Ó DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL				
GRADO DE BACHILLER				

f
f
d

ESTUDIOS TECNICOS (Computación, Idiomas, Otros)				
---	--	--	--	--

Nota: dejar en blanco para aquellos que no aplique.

III. CAPACITACIÓN:

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS
1°				
2°				
3°				
4°				
5°				

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad debe mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como el privado (comenzar por la más reciente)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES / AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES / AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO
1					
2					
....					

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autorizo su investigación.

Piura,, de, del 2019.

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Señores.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS.

Yo,con D.N.I
N°....., con domicilio legal en:
..... RUC
N°....., con relación a la convocatoria de la referencia, declaro
bajo juramento que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna
enfermedad infecto contagiosa. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de
Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del
Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las
acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente,
en caso de verificarse su falsedad.

Piura,....., de, del 2019.

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

Three handwritten signatures in blue ink are located on the left side of the page. The top signature is a simple cursive 'f'. Below it is a larger, more complex signature. The bottom signature is a smaller, simpler cursive mark.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD Y NEPOTISMO

Señores.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA: CONVOCATORIA CAS N° 03- 2019-SRSPS

Yo, identificado con D.N.I
N°....., con domicilio legal en:

.....
RUC N°....., con relación a la convocatoria de la referencia
DECLARO BAJO JURAMENTO

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimentos de contratar con el estado en la modalidad de Servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1) y ,

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Salud Piura que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa en el proceso de selección.

La presente declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Piura,, de, del 2019

.....

FIRMA

.....

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

NOTA:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las de personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA
DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PROVISIONAL

Señores.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS.

Yo,con D.N.I
N°....., con domicilio legal en:
RUC N°....., con relación a la convocatoria de la referencia
DECLARO BAJO JURAMENTO

Me encuentro afiliado a algún régimen de Pensiones: SI NO

Elija el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones:	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones:	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

OTROS.....

Para quienes se encuentren prestando servicios a favor del estado y sus contratos son sustituidos por un contrato administrativos de Servicios:

AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PENSIONARIO SI NO

En un plazo de 5 días hábiles de suscrito el contrato administrativo de servicios me comprometo a presentar ante la Oficina de Administración los documentos que acreditan mi afiliación a algún régimen provisional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en ese caso de optar por aportar como afiliado regular a fin que la institución efectúe la retención correspondiente.

Piura,, de, del 2019.

.....

FIRMA

.....

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER Y ACEPTAR LAS ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS

Señores.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA.

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 03-2019-SRSPS

Yo,con D.N.I
N°....., con domicilio legal en:

RUC N°.....

Teléfono N° :e-mail:, me
presento ante ustedes como participante del rubro de:
(Médico, Lic. en Enfermería, , Tecnólogo Médico, Psicólogo, Asistente Administrativo) de la
convocatoria de la referencia y declaro bajo juramento haber leído las bases administrativas y
aceptarlas en todos sus extremos, y de acuerdo a lo regulado por el Decreto Legislativo N°
1057 su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, el
Decreto supremo 065-2011-PCM.

Piura,, de, del 2019

.....

FIRMA

.....

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

R
f
A