



Gobierno Regional
CUSCO

Dirección
Regional de
Salud Cusco



- UNIDAD EJECUTORA N° 400 -

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°001-2016-G.R.CUSCO/DRSC

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL
DE LA SALUD Y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y BACHILLERES/ TECNICOS
REGIMEN LABORAL ESPECIAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
MODIFICATORIAS Y REGLAMENTOS

FEBRERO - 2016

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA	HORA /AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la convocatoria	OF. RR.HH
Convocatoria	14 de Marzo del 2016	Página web y vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
Registro e inscripción de Participantes *	Del 14 al 18 de Marzo del 2016	De 8:30 a 15:30 horas - sin prórroga – Trámite Documentario DIRESA-Cusco
Evaluación curricular	21 de Marzo del 2016	Oficina de Recursos Humanos de la DIRESA CUSCO.
Publicación de Resultados de evaluación curricular.	22 de Marzo del 2016	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
Reclamos	22 de Marzo del 2016	Hasta las 12:30 hrs por Trámite Documentario DIRESA-Cusco
Absolución de Reclamos	23 de Marzo del 2016	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
Entrevista Personal **	28 de Marzo del 2016	De 10:00 hrs a 18:00 hrs En la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Cusco.
Publicación de Resultado final.	29 de Marzo del 2016	10.00 hrs. Vitrina de transparencia informativa DIRESA-Cusco.
Reclamos	29 de Marzo del 2016	Hasta las 12:30 hrs por Trámite Documentario .
Absolución de Reclamos	31 de Marzo del 2016	11:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
Adjudicación de Plazas	31 de Marzo del 2016.	12:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
Inicio del trabajo	01 de Abril del 2016.	OF. RR.HH a horas 08:00 am.

* La recepción de documentos será en la oficina de Trámite Documentario de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco.

** La entrevista personal de los participantes que superen la primera etapa consistente en la evaluación curricular se llevará a cabo en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco, según cronograma indicado.

Cusco, Febrero del 2016.

CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD, PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y BACHILLERES / TECNICOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS D. LEG. 1057.

1. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1. GENERALIDADES

Las Bases regulan el procedimiento del Proceso de Selección Abierto para la contratación administrativa de servicios normado por el Decreto Legislativo N° 1057 modificatoria y Reglamentos, para Profesionales de la salud y Profesionales Administrativos y Bachilleres / Técnicos en la condición de Contrato temporal, en el ámbito de la Unidad Ejecutora 400 Salud Cusco.

COSTO DE BASES. Diez y 00/100 soles (S/. 10.00)

– ENTIDAD QUE CONVOCA. Dirección Regional de Salud Cusco.

DIRECCION: Av. de la Cultura S/N Cusco.

1.2. PLAZAS A OFERTAR

Las que se detallan en el numeral 6 del presente documento.

1.3. DE LA REMUNERACIÓN

Será otorgada de acuerdo a la escala remunerativa del personal contratado en el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS y de acuerdo a las funciones y lugares donde desarrollarán su trabajo

2.OBJETIVO

Estas bases tienen por objeto establecer las disposiciones generales para el Concurso Público por Contratación Administrativa de Servicios – CAS Decreto Legislativo N° 1057 modificatoria y Reglamentos, a través del cual se cubrirá plazas de profesionales y técnicos de la salud y administrativos, para desempeñar funciones en la Unidad Ejecutora N° 400, en función de su capacidad cognitiva, idoneidad, formación profesional y técnica así como su experiencia laboral, cuya contratación será desde el 01 de Abril al 30 de Junio del 2016.

3. BASE LEGAL

El Proceso de Selección Abierto se sujetará a las disposiciones contenidas en:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 modificada por la Ley N° 27902, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1075, modificada por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley de Eliminación Progresiva del CAS.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

4. ALCANCES

Las Bases son de estricta aplicación para todos los postulantes participantes en el Concurso Público, quienes deben cumplir con el perfil solicitado para la plaza sometida a concurso.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1.– La Comisión del Concurso es responsable de conducir el proceso Público para la selección del personal de las plazas vacantes convocadas.
- 5.2.– La cobertura de la plaza tiene el carácter de temporal, se considerará la **eficiencia y desempeño laboral**.
- 5.3.– La convocatoria se realiza **mediante** publicación en la Sede y en la página web de la Dirección Regional de Salud Cusco.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:

ITEM	Cantidad	PUESTO	AREA	Remuneración / Fuente de Financiamiento	Perfil
1	01	PROFESIONAL PSICOLOGO (A)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD - PIR LUGAR DE TRABAJO: SANTO TOMAS	S/. 2,300.00 (RO) META 061	PSICOLOGO PARA EL HOSPITAL SANTO TOMAS Indispensable: Título profesional de Lic. Psicólogo (a). Resolución de SERUMS realizado en el MINSA o ESSALUD Constancia de habilitación DEL Colegio Profesional 2016 Experiencia en Salud Mental - PpR no menor a tres (03) años Conocimiento y manejo básico del idioma quechua. Conocimiento en el manejo de computación (Excel, Word, power point) Persona Pro activa con empatía para atender personas en etapa de vida joven, adulto y adulto mayor. Orientación al servicio, planificación y organización Sensibilidad sobre problemáticas de violencia Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión Manejo en relaciones interpersonales y manejo de conflictos Capacidad de comunicación y coordinación con otros establecimientos de salud. Disponibilidad inmediata.
2	01	PROFESIONAL PSICÓLOGO (A)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD – DEVIDA LUGAR DE TRABAJO: QUILLABAMBA	S/. 2,300.00 (RO) META 033	PSICOLOGO PARA EL HOSPITAL DE QUILLABAMBA Título profesional de Lic. Psicólogo (a). Resolución de SERUMS realizado en el MINSA o ESSALUD Constancia de habilitación DEL Colegio Profesional 2016 Mínimo dos (02) años de experiencia como profesional en la practica clínica, de preferencia en la atención del consumo y dependencia de drogas. Manejo básico del idioma quechua. Conocimiento y manejo de Ofimática. Deseable con experiencia laboral en el Sector Publico. 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. Detección precoz de personas con problemas de consumo de alcohol y otras drogas. Atención, consejería individual, grupal y familiar para pacientes con consumo de alcohol y otras drogas. Información y orientación a las personas que lo requieran. Promover y difundir el servicio para la captación de personas con problemas de abuso de alcohol y drogas a través de la realización de actividades extramurales, entre otras. Motivación de pacientes para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento. Coordinar e informar periódicamente a los responsables de salud mental del establecimiento de salud de la cabecera de red, del hospital y el coordinador de la estrategia sanitaria de salud mental de la región. Manejo de los protocolos de atención según la Guía practica clínica de trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicotropas. 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. Disponibilidad inmediata.

3	01	PROFESIONAL PSICÓLOGO (A)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD - DEVIDA	S/. 2,300.00 (RO) META 033	<p>PSICOLOGO PARA EL HOSPITAL REGIONAL CUSCO : Título profesional de Lic. Psicólogo (a). Resolución de SERUMS realizado en el MINSA o ESSALUD Constancia de habilitación DEL Colegio Profesional 2016 Mínimo dos (02) años de experiencia como profesional en la practica clínica, de preferencia en la atención del consumo y dependencia de drogas. Manejo básico del idioma quechua. Conocimiento y manejo de Ofimática. Deseable con experiencia laboral en el Sector Publico.</p> <p>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. Detección precoz de personas con problemas de consumo de alcohol y otras drogas. Atención, consejería individual, grupal y familiar para pacientes con consumo de alcohol y otras drogas. Información y orientación a las personas que lo requieran. Promover y difundir el servicio para la captación de personas con problemas de abuso de alcohol y drogas a través de la realización de actividades extramurales, entre otras. Motivación de pacientes para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento. Coordinar e informar periódicamente a los responsables de salud mental del establecimiento de salud de la cabecera de red, del hospital y el coordinador de la estrategia sanitaria de salud mental de la región. Manejo de los protocolos de atención según la Guía practica clínica de trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotropas. 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. Disponibilidad inmediata.</p>
4	01	PROFESIONAL ADMINISTRADOR (A)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD DEAIS - DSP	S/. 2,300.00 (RO) META 033	<p>TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACIÓN. Registro en el Colegio Profesional. Certificado de habilidad profesional actualizada. Experiencia laboral no menor a dos (02) años en administración publica en Salud.</p> <p>Competencias: Orientación a resultados Trabajo en equipo y cooperación a nivel deseado Con facilidad para la comunicación Creatividad e iniciativa Capacidad de liderazgo, organizativa y analítica Tolerancia al trabajo bajo presión Ética y valores: solidaridad y honradez. Conocimiento en computación básica y actualizada. Experiencia en el control de calidad de la información y dominio de la metodología PpR. Manejo de Microsoft a nivel usuario, SIGA, PpR y SIAF Estudios de computación e informática (Excel, Word, power point). Certificado en la Ley del Silencio Administrativo y TUPA Conocimiento de los Programas Presupuestales. Capacidad de gestión y organización. Habilidad para concretar resultados en tiempo oportuno. Disponibilidad inmediata.</p>
5	01	PROFESIONAL OBSTETRA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD Y CALIDAD SANITARIA	S/. 2,300.00 (RO) META 003	<p>PROFESIONAL OBSTETRA Título profesional de Lic. en Obstetricia. Resolución de SERUMS. Constancia de habilitación actualizada. Deseable estudios de maestría en salud publica. Experiencia mínima de dos (02) años en Gestión Sanitaria DIRESA, Redes de Servicios de Salud. Experiencia en labores relacionadas a Gestión de la Calidad Capacidad de análisis, síntesis, de dirección, de organización. Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos. Habilidad para tolerancia al estrés Habilidad para lograr cooperación y para motivar al personal Trabajo en equipo Responsabilidad, respeto, solidaridad y honradez. Disponibilidad inmediata.</p>
6	01	CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO (AUDITOR)	ORGANO DE CONTROL INTERNO	S/. 2,300.00 (RO) META 050	<p>TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO Certificado habilitación Profesional. Experiencia comprobable de 02 años en el ejercicio de Control Gubernamental Contar con estudios de post grado, diplomados o afines (Auditoría). Tener conocimiento sobre Contrataciones del Estado y Presupuesto Público. Conocimiento del Sistema de Control Gubernamental (Ex SAGU). Capacitación acreditada en Auditoría Gubernamental en los 02 últimos años. Ausencia o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. Disponibilidad inmediata.</p>

7	01	PROFESIONAL ABOGADO	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL/ LOGÍSTICA/SERVICIOS DE SALUD	S/. 2,300.00 (RO) META 048	TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO. Certificado de Habilidad Profesional. Experiencia mínima de dos (02) años en temas relacionados a Contrataciones con el Estado. Capacitación en temas de Contrataciones con el Estado. Conocimientos en Legislación de Servicios de Salud Conocimientos en Temas de Salud Ambiental Desempeño de la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo Disciplinario. Conocimiento de Ofimática y/o computación a nivel de usuario. Tener la condición de funcionario o servidor certificado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado OSCE. Responsabilidad y pro actividad en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
8	01	PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL	OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS	S/. 2,300.00 (RO) META 007	TÍTULO PROFESIONAL COMUNICADOR SOCIAL Constancia de Habilidad Profesional Experiencia mínima de 01 año en el sector Salud Conocimiento de Planes Educativos Comunicacionales Experiencia en seguimiento y monitoreo en sesiones demostrativas en nutrición. Conocimiento y experiencia en producción de videos educativos en atención integral del niño. Dominio del idioma quechua Fortalecimiento en el proyecto nutricional en ámbito de intervención. Estará como responsable del Proyecto Nutriwawa en comunicación.
9	01	MEDICO CIRUJANO	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	S/. 3,700.00 (RO) META 063 - 006	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO Certificado de Habilitación Profesional Actualizado Resolución de término de SERUMS. Especialidad en Medicina Ocupacional y/o Maestría en Salud Ocupacional o Diplomado en Salud Ocupacional Conocimiento sobre normatividad inherente a la Seguridad y Salud Ocupacional Capacidad analítica y organizativa Capacidad para trabajar en equipo Compromiso con sus funciones, empático Conocimiento mínimo de programas informáticos.
10	01	NOTIFICADOR (BACHILLER EN DERECHO)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD	S/. 1,800.00 (RDR) META 47	BACHILLER EN DERECHO Conocimiento de Cobranzas Coactivas. Experiencia 01 año Conocimiento de Ofimática y/o computación a nivel de usuario.
11	01	TÉCNICO EN CONTABILIDAD O ECONOMÍA O AFINES	OFICINA DE LOGÍSTICA	S/. 1,500.00 (RO) META 47	TÉCNICO EN CONTABILIDAD O ECONOMÍA O AFINES Conocimiento de Contrataciones del Estado con Certificación por el OSCE Experiencia 01 año. Conocimiento de Ofimática y/o computación a nivel de usuario.

REQUISITO INDISPENSABLE.

Los postulantes se presentaran a una sola plaza vacante, caso contrario quedaran automáticamente descalificados.

7.- PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO EN COPIAS FEDATADAS :

7.1- La presentación del Currículo estará dirigido a la Comisión de Proceso de Selección de Personal de la Dirección Regional de Salud, debidamente foliado, **precisando la plaza y el ítem a la cual postula según las Bases**, y en el siguiente orden:

- Título Profesional.
- Título de Posgrado: Maestría, Doctorado, Diplomados.
- Experiencia Profesional.
- Capacitaciones.
- Méritos.
- Otros.

7.2. – El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

7.3. – Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la firma del Postulante.

8.- SOBRE CURRICULAR.

Documentación de presentación obligatoria:

8.1 Formato de inscripción del postulante.

Anexo N° 01

8.2 Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente legible).

8.3 Declaración Jurada de datos del postulante.

Anexo N° 02

8.4 Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Anexo N° 03

8.5 Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe doble remuneración del estado.

Anexo N° 04

8.6 Declaración Jurada en la que el postulante señale no tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con los integrantes de la comisión de selección de personal.

Anexo N° 05

8.7 Declaración Jurada en la que señale no tener vínculo laboral con la Entidad.

Anexo N° 06

8.8 Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales, policiales o administrativos.

Anexo N° 07

8.9 Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud Física y Mental .

Anexo N° 08

8.10 Recibo de pago por compra de bases.

8.11 Formatos de Resumen Curricular.

9. PROHIBICIONES.

- 9.1.– No tener vínculo laboral con ninguna entidad del estado bajo ninguna modalidad, a la fecha de suscripción del Contrato CAS (01 de Abril del 2016)
- 9.2. No haber sido despedido y/o destituido por falta grave en la actividad pública o privada.

10. DEL PROCESO DEL SELECCIÓN.

En el Proceso de Selección los miembros de la Comisión son los que tienen derecho a voz y voto; los Representantes de los Colegios Profesionales, los Jefes de Servicios de las Áreas Usuarias, así como los representantes de la Oficina de Control Institucional y de los trabajadores, participan únicamente en condición de veedores del Proceso de Selección para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 10.1 – La Comisión, en atención al Cronograma de la Convocatoria en la etapa de Evaluación Curricular procederá a revisar los expedientes presentados por los postulantes de acuerdo a los requisitos exigidos, y el resultado será publicado inmediatamente después de finalizado el proceso de selección.
- 10.2 – Para la Evaluación Curricular se utilizará la ficha estándar de calificación donde:
 - 10.2.1 De acuerdo a la documentación se evaluará el perfil del postulante en atención al requerimiento efectuado por el área usuaria, los cursos y eventos de capacitación serán evaluados post obtención del título profesional y dentro de los últimos cinco (05) años.
 - 10.2.2 El factor de valoración de coeficientes de la Evaluación Curricular es de 0.60 sobre 100 puntos.
- 10.3 – La Entrevista Personal tendrá en cuenta los factores referidos al aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza así como de Cultura General. El factor de calificación de la Entrevista Personal es de 0.40 sobre 100 puntos.
- 10.4 – En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, así como cuando la naturaleza del cargo así lo ameritase, se determinará por tiempo de servicios en el Ministerio de Salud.
- 10.5 – El postulante que en sumatoria de las dos (02) etapas obtenga el mayor puntaje aprobatorio será declarado ganador del concurso, el postulantes que haya alcanzado nota aprobatoria y no adjudicaron plaza alguna por haber sido cubiertas de acuerdo al ranking, conformarán una lista de elegibles en estricto orden de méritos. La nota mínima aprobatoria es de 55.00 puntos.
- 10.6 – Los postulantes ganadores pueden ser desplazados por estricta necesidad de servicios a las otras Direcciones de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco, inclusive a las Unidades Ejecutoras (Red Norte o Red Sur o Establecimiento de primer nivel de atención). La Adjudicación de plazas se realizará en estricto orden de méritos y en acto público de acuerdo al grupo ocupacional al que se presente el postulante.
- 10.7 – Las situaciones no previstas en estas Bases serán resueltas por la Comisión de Proceso de Selección plasmadas en acta, los que se harán conocer a los postulantes.
- 10.8 – La Comisión publicará los resultados finales del Concurso, declarando al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del ítem al que postulo en el Concurso Público de Méritos, entendiéndose que dicho puntaje será superior a la mitad del puntaje total atribuido a este proceso (55) puntos, en cuyo defecto dicho ítem del Concurso será declarado desierto.
- 10.9 – En caso de empate en el puntaje final del cuadro de méritos, la adjudicación de los postulantes ganadores, se realizará a través de un sorteo, con la presencia de los postulantes que obtuvieron el mismo puntaje.

11 – FACTORES EVALUATIVOS

11.1 – Los factores evaluativos para la evaluación selectiva serán las siguientes:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACION DE COEFICIENTES			
	Curriculum Vitae	Entrevista Personal	Total	RESULTADOS
Profesional	0.60	0.40	100	
Bachiller / Técnico	0.60	0.40	100	

11.2 – Para la calificación del currículo del personal profesional se tomará en cuenta lo siguiente:

- 11.2.1 – Títulos y/o grados universitarios.
- 11.2.2 – Capacitación
- 11.2.3 – Méritos
- 11.2.4 – Experiencia laboral.

11.3 – Para la calificación de títulos y/o grados de nivel universitario, se calificarán un máximo hasta 60 puntos no acumulables de acuerdo a la siguiente distribución.

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

- 11.3.1- Por Título profesional universitario :50 puntos
- 11.3.2.- Por Maestría o Diploma del Curso Regular de Salud Pública :55 puntos
- 11.3.3.- Por Doctorado :60 puntos.

La calificación considera el ítem mas alto, es decir, es excluyente.

11.4 - La capacitación a través de cursos para la especialidad que se concurre directamente relacionados, será acreditada por medio del Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste el número de horas del correspondiente curso y/o la duración en meses.

Su calificación acumulada se computará con un máximo de 10 puntos en la siguiente forma:

- 11.4.1 - Cursos menores de tres días o menos de 80 horas : 1 punto
- 11.4.2 - Cursos mayores de uno y menores de 3 meses (81-149 horas): 2 puntos
- 11.4.3 - Cursos mayores de 3 y menor de 6 meses (150-300 horas) : 3 puntos.
- 11.4.4 - Cursos mayores de 6 y menores de 9 meses : 4 puntos
- 11.4.5 - Cursos mayores de 9 meses : 5 puntos

11.5 - Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) y experiencia laboral otorgados bajo documento oficial, tendrán una calificación de hasta 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- 11.5.1 - Por cada documento – mérito :1 punto, (máximo 5 puntos)
- 11.5.2 - Por cada año de experiencia laboral MINSa :2 puntos
- 11.5.3 - Por cada año de trabajo en el Sub Sector salud privado :1 punto

CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL BACHILLER / TECNICO

11.6 - La calificación del Currículum para Personal Bachiller / Técnico tomará en cuenta:

- 11.6.1 - Título, o Diploma
- 11.6.2 - Méritos
- 11.6.3 - Experiencia y Capacitación

11.6.4 - Para la calificación del Título o Diploma debidamente acreditado, se considerará un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

11.6.4.1 - Por Título Oficial: 60 puntos, (excluyente con 11.7.3)

11.6.4.2 - Por Certificado o Diploma: 50 puntos.

11.6.4.3 - Por cada 18 créditos universitarios 12 puntos (excluyente con el ítem 11.7.1)

11.6.5 - Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento oficial, se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

11.6.5.1 - Por cada documento - mérito : 1 punto.

11.6.5.2 - Por cada año de experiencia laboral : 2 puntos.

11.7. – La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concurra directamente relacionado será acreditada por medio de Diploma o Certificado expedido por la repartición o institución con reconocimiento oficial, en el que constará el número de horas del correspondiente curso, así como la duración en meses. Se tomará en cuenta lo estipulado en el ítem 11.4

ANEXOS

ANEXO N° 1 SOLICITUD DE INSCRIPCION

Cusco,

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted, con la finalidad de solicitar mi inscripción como postulante en el proceso de selección de personal convocado por su representada, inscripción que solicito expresamente a la siguiente plaza que postulo:

ITEM:.....CARGO.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación requerida en las bases.

Atentamente.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos:

Dirección:

D.N.I :.....

Correo Electrónico:

Teléfono:

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores

COMISION DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
Lugar de nacimiento	Dist. :	Prov.:	Dep.:
Fecha de nacimiento			
N° de DNI			
N° de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta de Ahorros			

Cusco,.....

Firma y nombre del postulante

ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe....., identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en de esta ciudad, postulante en el proceso de Contratación Administrativa de Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado y

Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista.

Cusco,

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCION

Señores

COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe

....., identificado
con Documento Nacional de Identidad N° , con RUC
N°..... domiciliado en.....
.....de ésta ciudad, postulante en el proceso de
Contratación Administrativa de Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

Que, no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente o percibir dietas por participación de uno (1) de los Directorios de entidades o empresas públicas.

Cusco,

Firma y nombre del postulante

ANEXO N°05

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO
LEY N° 26771**

Señores

**COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS**

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.
Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Cusco,

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO CON LA ENTIDAD

Señores

COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....
identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con RUC
N°....., domiciliado en, postulante en el
proceso de Contratación Administrativa de Servicios- CAS, declaro bajo juramento:

En caso de resultar ganador del ítem del presente Concurso, DECLARO No tener vínculo con ninguna Entidad del Estado a la fecha de suscripción del Contrato, en todo caso acredito que mi contrato venció el 31 de Marzo del 2016.

Cusco,

Firma y nombre del postulante

ANEXO N°07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI ADMINISTRATIVOS.

Señores

COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe

identificado con Documento Nacional de Identidad N° , con RUC

N° , domiciliado en , postulante en el

proceso de Contratación Administrativa de Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

No tener antecedentes penales, policiales ni administrativos con el Estado.

Cusco,

Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICO Y MENTAL

Señores

COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001 -2016-G.R.CUSCO/DRSC.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe

..... , identificado
con Documento Nacional de Identidad N° , con RUC
N°..... domiciliado en.....
..... de ésta ciudad, postulante en el proceso de
Contratación Administrativa de Servicios - **CAS**, declaro bajo juramento:

Que, ME ENCUENTRO GOZANDO DE BUENA SALUD y de ser necesario me someteré a los exámenes que disponga la DIRESA Cusco.

Cusco,

Firma y nombre del postulante

FORMATO N° 01

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 001-2016-G.R.CUSCO/DRSC

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA

ITEM AL QUE POSTULA

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono Celular	
Teléfono Fijo	
Correo Electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados con copia fedatada para la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como "NO APTO"

2. FORMACION ACADEMICA

	Nombre De La Institución	Nivel Alcanzado	Profesión O Especialidad	Mes /Año		Años De Estudios	Qué Documento Tiene que Sustente Lo Señalado	(*) N° De Folio Para Ser REVISADO EN la Evaluación Curricular
				DESDE	HASTA			
FORMACION TECNICA				/	/			
FORMACION UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRIA				/	/			
DOCTORADO				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRIAS)				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRIAS)				/	/			

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE CON LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS FEDATADAS.

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA)

Nombre Del Diplomado	Condición	Institución	Año que realizo el Diplomado	Horas Lectivas de duración del Diplomado	Qué Documento tiene Ud. que sustente lo señalado	(*) N° De Folio Para Ser REVISADO en la Evaluación Curricular

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS FEDATADAS

OTROS DATOS	
Se encuentra Usted Colegiado	
Se encuentra Usted Habilitado	
Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?	
Es Ud. Una Persona con Discapacidad	
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

CURSOS(Seminarios, Computación, Ingles Considere Agregar El Nivel Alcanzado, Acorde A Los Requisitos Del Perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Qué Documento Tiene Que Sustente Lo Señalado	(*) N° De Folio PARA SER LLENADO Y REVISADO EN LA EVALAUCION CURRICULAR
INGLES				
Computación				

CURSOS(Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCION	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO Y REVISADO EN LA EVALAUCION CURRICULAR

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS FEDATADAS

4. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLEMENTAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MAS RECIENTE)

Empresa Y/O Institución	Unidad Orgánica / Área	Descripciones de las Funciones Principales Relacionas al Puesto que Postula	Fecha de Inicio D/M/A	Fecha de Término D/M/A	Años /Meses /Días de Experiencia	Qué Documento tiene que Sustente lo Señalado	(*) Nº De Folio Para Ser llenado para su revisión en la Evaluación Curricular
				TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS FEDATADAS

