



Gobierno Regional  
**CUSCO**

Dirección  
Regional de  
Salud Cusco



**UNIDAD EJECUTORA N° 400 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO**

## **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003 -2017- G.R.CUSCO/DRSC.**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL  
DE LA SALUD y PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS  
RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057  
MODIFICATORIAS Y REGLAMENTOS**

Cusco Febrero del 2017

**CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
N° 003-2017-G.R. CUSCO/DRSC**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE  
PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD, PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS RÉGIMEN  
LABORAL ESPECIAL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 MODIFICATORIAS Y REGLAMENTOS**

**CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

**1-1.- ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: **DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO.**  
RUC N°: 20171092354

**1-2.- DOMICILIO LEGAL:** Av. de la Cultura S/N Cusco., provincia y Departamento del Cusco.

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

**1.3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

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 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 03 de julio del 2017 al 02 de octubre del 2017 según el siguiente detalle.

ITEM	DEPENDENCIA	CARGO	PERSONAL REQUERIDO	MONTO
I	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	MEDICO CIRUJANO	1	S/. 3,700.00
II	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	ING. INDUSTRIAL/ING. AMBIENTAL	1	S/. 2,300.00
III	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	ING. QUIMICO (AGUAS I)	1	S/. 2,300.00
IV	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	ING. QUIMICO (AGUAS II)	1	S/. 2,300.00
V	DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL	ING. QUIMICO (AIRE)	1	S/. 2,300.00
VI	LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	TECNICO LAB. Y/O BACHILLER BIOLOGIA	1	S/. 1,500.00
VII	DEAIS (C.S. KIMBIRI)	PSICOLOGO (A)	1	S/. 2,600.00
VIII	DEAIS (HOSPITAL QUILLABAMBA)	PSICOLOGO (A)	1	S/. 2,600.00
IX	DEAIS (C.S. TECHO OBRERO SICUANI)	PSICOLOGO (A)	1	S/. 2,600.00
X	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO	ECONOMISTA /CARRERAS AFINES	1	S/. 2,300.00
XI	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO	ING. DE SISTEMAS	1	S/. 2,300.00
XII	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA	MEDICO CIRUJANO	1	S/. 4,500.00
XIII	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA	ECONOMISTA	1	S/. 2,300.00
XIV	ECONOMIA/ASESORIA LEGAL	ABOGADO	1	S/. 2,300.00
XV	DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION DE CALIDAD DE	ING. DE SISTEMAS	1	S/. 2,300.00
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>	

**1.4.- TIPO DE EVALUACIÓN**

Evaluación curricular según los términos de referencia adjuntos al presente documento y entrevista personal.

**1.5.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Contrato Administrativo de Servicios - CAS

**1.6.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

R.O.

## 1.7.- ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el capítulo III de la presente convocatoria.

## 1.8.- BASE LEGAL

- 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 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

## 1.9.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Según requerimiento en TDR.
Duración del contrato	A partir de la fecha de suscripción del contrato, hasta el 02 de octubre del 2017.
Remuneración mensual	Conforme a lo consignado en los Términos de Referencia. <b>Capítulo III de las Bases del Concurso.</b>

## CAPÍTULO II: CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### 2.1.- CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	HORA/ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles antes de la convocatoria	Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC
<b>CONVOCATORIA:</b> Comprende la determinación de la plaza a contratar, la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las normas generales o bases, el cronograma de actividades; así como la recepción de las solicitudes y registro de postulantes		
1 Convocatoria	09 de junio del 2017	Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco y Página web institucional <a href="http://www.diresacusco.gob.pe">www.diresacusco.gob.pe</a>
2 Registro e inscripción de Participantes	12 al 16 de junio del 2017	De 8:30 a 15:30 horas - sin prórroga – Oficina de Trámite Documentario DIRESA-Cusco
<b>SELECCIÓN:</b> Comprende la calificación curricular, publicación de primer resultado y entrevista personal, publicación de resultados finales y suscripción de contratos.		
3 Evaluación curricular	19 de junio del 2017	Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC
4 Publicación de resultados de evaluación curricular.	20 de junio del 2017	10.30 Hrs. Vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco
5 Reclamos	20 de junio del 2017	Hasta las 13:00 hrs por la Oficina de Trámite Documentario DIRESA-Cusco
6 Absolución de reclamos	21 de junio del 2017	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
7 Entrevista personal Lugar: Diresa Cusco	21 y 22 de junio del 2017	Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC
8 Publicación de resultados finales	26 de junio del 2017	10:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.

9	Reclamos	26 de junio del 2017	Hasta las 12:30 hrs por la Oficina de Trámite Documentario DIRESA-Cusco
10	Absolución de Reclamos	27 de junio del 2017	15:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
11	Adjudicación de plazas	28 de junio del 2017	16:00 horas, vitrina de Transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO ***</b>			
12	Inicio de Labores	03 de julio del 2017	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

**\*\*\* NOTA:**

Si el seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionara a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

## 2.2.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

2.2.1 Para la Evaluación Curricular se utilizará la ficha estándar de calificación donde:

- 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.
- El factor de valoración de coeficientes de la Evaluación Curricular es de 0.60 sobre 100 puntos.

2.2.2 La Entrevista Personal tendrá en cuenta los factores referidos a:

- 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.

## 2.3.-FACTORES EVALUATIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES		
	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL
PROFESIONAL	0.60	0.40	100
TÉCNICO	0.60	0.40	100

### 2.3.1 CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL

2.3.1.1 Para la calificación del currículum del personal profesional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Títulos y/o grados universitarios.
- Capacitación
- Méritos
- Experiencia laboral.

2.3.1.2 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:

- Por Título profesional universitario : 55 puntos
- Por Maestría o Diploma del Curso Regular de Salud Pública : 60 puntos

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

2.3.1.3 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 20 puntos en la siguiente forma:

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

- Cursos mayores de 9 meses : 5 puntos

2.3.1.4 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones) y experiencia laboral otorgados bajo documento oficial, tendrán una Calificación de hasta 20 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada documento – mérito :1 punto
- Por cada año de experiencia laboral MINSA :2 puntos
- Por cada año de trabajo en general. :1 punto

## 2.3.2 CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL TÉCNICO.

2.3.2.1 La calificación del Currículum para Personal Técnico tomará en cuenta:

- Título, o Diploma
- Méritos y experiencia
- Capacitación

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

- Por Título Oficial: 60 puntos.
- Por Certificado o Diploma: 50 puntos.
- Por cada 18 créditos universitarios 12 puntos (excluyente si tiene título)

2.3.2.3 Los méritos (reconocimientos y felicitaciones), otorgados bajo documento oficial, y la experiencia se calificarán hasta un máximo de 20 puntos, de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por cada documento - mérito: 1 punto.
- Por cada año de experiencia laboral: 2 puntos.

2.3.2.4 La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concursan 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 2.3.1.3.

## 2.4.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.-

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC, la misma que se encargará de conducir todas las fases del concurso, desde la convocatoria pública, la calificación, hasta la publicación de los resultados finales.
- 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.
- La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
- Las decisiones de la Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC **SON DEFINITIVAS E INAPELABLES.**
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
- La Comisión publicará los resultados finales del Concurso, declarando al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del ítem al que postuló en el Concurso Público de Méritos, entendiéndose que dicho puntaje será igual o superior al puntaje total mínimo atribuido a este proceso, de cincuenta y cinco (55) puntos.
- 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 servicio en el Ministerio de Salud, si persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje alcanzado en capacitación.
- Al concluir el proceso de concurso, la Comisión presentará el informe final con los resultados del mismo, a la Dirección Regional de Salud, para la disposición de la suscripción de los respectivos contratos.

## DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 2.4.1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

### 2.4.2.- 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.

## 2.5.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los expedientes se presentarán en Oficina de Trámite Documentario DIRESA-Cusco, en un sobre cerrado y estará dirigido al Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC, conforme al siguiente detalle:

<p><b>Señor:</b> <b>Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC</b></p> <p><b>Nombre completo :</b> <b>Dependencia :</b> <b>Cargo al que postula:</b></p>
--

## 2.6.- SOBRE QUE CONTIENE EL EXPEDIENTE: Documentación de presentación obligatoria:

- a) Anexos del 01 al 04
- b) Copia simple de documento de identidad vigente.
- c) Recibo de pago por compra de bases.
- d) Formatos de Resumen Curricular. Del 01 al 04.
- e) Currículum Vitae documentado, en copias simples y en caso resulte ganador de una plaza deberá presentar en copias fedatadas, o copias simples con Declaración Jurada de autenticidad, para la firma del contrato. **Deberá presentarse en folder manila con fastener**, debidamente **firmado y foliado** por el postulante, no incluir certificados de capacitación, organización, participación y asistencia a eventos, seminarios y cursos en general, **anteriores al año 2011**.

### El Resumen del Currículum Vitae debe tener el siguiente orden:

- Título Profesional
- Título de post Grado, Maestría, Diplomados y Especializaciones.
- Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando la empresa, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente).
- Cursos, seminarios, fórums, publicaciones, méritos y otros, expedidos por entidades eminentemente académicas.
- Méritos.
- Referencias personales.

**Una vez concluido el Proceso de Contratación N° N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC, los Currículum Vitae podrán devueltos pasados 30 días hábiles de culminado el proceso.**

## 2.7.- NOTA DE ATENCIÓN

- Los concursantes podrán postular solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario quedaran automáticamente descalificados.
- La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.
- Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria, concordante con la presente norma.
- Cada una de las fases de la etapa del proceso es independiente y eliminatoria.
- El postulante **que no consigne sus datos correctamente** y no presente la documentación en folder manila debidamente **firmado y foliado**, conforme a lo requerido, **será inmediatamente eliminado del proceso de concurso**.

## CAPÍTULO III: TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR

### OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios del personal que requieren las áreas usuarias de la Dirección Regional de Salud del Cusco, bajos los siguientes alcances:

### DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

#### ÍTEM I

##### 01 MEDICO CIRUJANO

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Médico Cirujano</li> <li>• Certificado de Habilitación Profesional.</li> <li>• Resolución de termino de SERUMS</li> <li>• Maestría en Salud Ocupacional y/o Diplomado en Salud Ocupacional</li> <li>• Capacitación en salud ocupacional, Curso de pruebas funcionales.</li> <li>• Experiencia en desarrollo e implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Manejo de instrumentos Técnicos y desarrollo de IPERC</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas</li> <li>• Vocación de servicio al usuario interno y externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar el Diagnostico sobre la situación de la Salud Ocupacional de los trabajadores en el ámbito local y regional.</li> <li>• Monitorear y evaluar la aplicación de normas, procedimientos y políticas en materia de protección de los trabajadores en cuanto a su salud por exposición a riesgos laborales a Redes, hospitales, y ámbito extramural.</li> <li>• Efectuar la evaluación técnica de expedientes en el ámbito de su competencia, y emitir informes sobre la materia al Director de Salud Ocupacional.</li> <li>• Desarrollar en equipo acciones de fiscalización y control post acreditación a los Servicios de Apoyo al médico ocupacional, orientado a la fiscalización de la atención médica y el cumplimiento de R.M. 312-2011-MINSA.</li> <li>• Participar e integrar el equipo de inspecciones técnicas para la acreditación de los servicios de apoyo al médico ocupacional.</li> <li>• Elaborar informes técnicos semanales de las actividades realizadas.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 3,700.00</b> (Tres mil Setecientos con <sup>00</sup> / <sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de prestación del servicio: Diresa Cusco</b>	

#### ITEM II

##### 01 INGENIERO INDUSTRIAL / INGENIERO AMBIENTAL

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental.</li> <li>• Certificado de Habilitación Profesional</li> <li>• Maestría en Salud Ocupacional y/o Diplomado en Salud Ocupacional.</li> <li>• Experiencia no menor de (03) años de ejercicio de la profesión y/o especialidad en actividades públicas o privadas.</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y proponer políticas de seguridad e higiene ocupacional ante la Dirección de Salud Ocupacional.</li> <li>• Desarrollar, proponer y ejecutar la identificación de peligros y evaluación de riesgos en la sede Administrativa de la DIRESA y brindar asistencia técnica a redes y hospitales.</li> <li>• Participar en las inspecciones periódicas de seguridad e higiene ocupacional en la sede Administrativa.</li> <li>• Elaborar informes técnicos relacionados a seguridad e higiene</li> </ul>



	<p>ocupacional, identificando prácticas o condiciones no aceptadas como seguras y saludables en el ámbito laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, elaborar e implementar el sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Sede Administrativa de la DIRESA Cusco, y brindar asistencia a Redes y Hospitales.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00</b> (Dos mil trescientos con <sup>00</sup> / <sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL

### ITEM III

#### 01 INGENIERO QUÍMICO (AGUAS I)

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DESA</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Ingeniero Químico.</li> <li>Certificado de habilidad Profesional.</li> <li>Capacitación certificada en Gestión de la vigilancia de la calidad del agua.</li> <li>Experiencia no menor a 01 año en el rubro.</li> <li>Conocimiento y práctica en el programa de Vigilancia de la calidad del agua de consumo.</li> <li>Conocimiento y práctica en el análisis físico-químico del agua.</li> <li>Destreza en el procesamiento e interpretación de los resultados de los análisis físico-químicos realizados.</li> <li>Destreza en la preparación de reactivos químicos exigidos por las normas peruanas y guías de la OMS, OPS.</li> <li>Conocimiento y práctica de manejo de SIGA-PpR.</li> <li>Conocimiento y manejo de Programas Presupuestales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los análisis físico-químicos de aguas.</li> <li>Gestionar recursos para el área.</li> <li>Elaborar planes, proyectos y programas relacionados al área.</li> <li>Vigilar y monitorear la calidad de agua de consumo humano.</li> <li>Realizar el control de calidad de los reactivos químicos y materiales preparados en el área.</li> <li>Procesar e informar sobre los análisis físico-químicos realizados.</li> <li>Realizar labores administrativas referentes al área.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Liderazgo, Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00</b> (Dos mil trescientos con <sup>00</sup> / <sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

### ITEM IV

#### 01 INGENIERO QUÍMICO (AGUAS II)

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DESA</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Ingeniero Químico.</li> <li>Certificado de habilidad Profesional vigente.</li> <li>Capacitación certificada en Gestión de la vigilancia de la calidad del agua.</li> <li>Experiencia no menor a 01 año en el rubro.</li> <li>Conocimiento y práctica en el programa de Vigilancia de la calidad del agua de consumo.</li> <li>Conocimiento y práctica en el análisis físico-químico del agua.</li> <li>Destreza en el procesamiento e interpretación de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesar y consolidar e interpretar la información de los análisis físico químicos realizados a nivel regional (Establecimientos de Salud, Micro Redes y Redes de Salud)</li> <li>Interpretar los resultados de los análisis físicos químicos provenientes de las inspecciones especializadas.</li> <li>Coordinar con los Gobiernos locales, ATM y DRVCS, aspectos relacionados a la Calidad del agua, a efectos de su mejoramiento.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>resultados de los análisis físico-químicos realizados.</li> <li>• Destreza en la preparación de reactivos químicos exigidos por las normas peruanas y guías de la OMS, OPS.</li> <li>• Conocimiento y práctica de manejo de SIGA-PpR.</li> <li>• Conocimiento y manejo de Programas Presupuestales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los monitoreos de la calidad del agua e inspecciones especializadas.</li> <li>• Otras funciones que le asigne la Dirección de Saneamiento Ambiental.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Liderazgo, Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

## ITEM V

### 01 INGENIERO QUÍMICO (AIRE)

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DESA</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Ingeniero Químico.</li> <li>• Certificado de habilidad Profesional vigente.</li> <li>• Capacitación certificada en Gestión de la vigilancia de la calidad del aire.</li> <li>• Experiencia no menor a 01 año en el rubro.</li> <li>• Conocimiento y práctica en el sistema de análisis y monitoreo de la calidad del aire.</li> <li>• Conocimiento del aseguramiento y control de calidad.</li> <li>• Destreza en el manejo de equipos utilizados en el laboratorio.</li> <li>• Conocimiento y práctica de manejo de SIGA-PpR.</li> <li>• Conocimiento y manejo de Programas Presupuestales.</li> <li>• Conocimiento básico del idioma quechua.</li> <li>• Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer estrategias para el desarrollo del programa de Vigilancia de la calidad del aire.</li> <li>• Elaborar y diseñar TDRs, criterios de programación e instrumentos de gestión para la vigilancia de la calidad del aire.</li> <li>• Coordinar con las instituciones que intervienen en la calidad del aire para intervenciones conjuntas.</li> <li>• Monitoreo y vigilancia de la calidad del aire en la Cuenca Atmosférica del Cusco y capitales de provincia.</li> <li>• Realizar los análisis, informes y reportes de muestras de calidad del aire.</li> <li>• Participar en diligencias con la Fiscalía de prevención del delito y la fiscalía especializada en materia ambiental.</li> <li>• Participar en reuniones organizadas por las entidades de Evaluación y Fiscalización ambiental.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Liderazgo, Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

## DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA

### ITEM VI

#### 01 TÉCNICO (A) LABORATORIO Y/O BACHILLER DE BIOLOGÍA

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE SALUD PUBLICA</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio en Laboratorio Clínico o Bachiller de Biología</li> <li>• Experiencia mínima de 1 año en labores del área</li> <li>• Experiencia de 2 años en otras Instituciones.</li> <li>• Conocimiento de Programas Informáticos.</li> <li>• No Tener Antecedentes Negativos en la DIRESA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar documentos de acuerdo a las indicaciones generales, revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.</li> <li>• Mantener ordenado el archivo de documentación clasificada.</li> <li>• Responsable del almacén interno y coordinar la distribución del material de escritorio.</li> <li>• Supervisar y realizar el requerimiento de insumos y otros materiales mediante el SIGA.</li> <li>• Ingresar la información al software del INS (NETLAB) de su trabajo si es necesario.</li> <li>• Otras funciones que le asigne la Dirección de Laboratorios</li> </ul>

	de Salud Pública.
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 1,500.00</b> (Un mil Quinientos con <sup>00</sup> / <sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

## DEAIS

### ITEM VII

#### 01 PSICÓLOGO (A)

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DEAIS</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Lic. Psicólogo (a).</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Constancia de habilitación del Colegio Profesional 2017</li> <li>• Experiencia en salud mental – Definiciones operacionales P.P.R. dos años.</li> <li>• Conocimiento básico del idioma quechua.</li> <li>• Conocimiento en el manejo de computación (Excel, Word, power point)</li> <li>• Experiencia para realizar intervención de promoción de la salud, prevención, tratamiento y rehabilitación de problemas y trastornos de salud mental a nivel comunitario.</li> <li>• Conocimiento de violencia política y violencia de derechos humanos</li> <li>• Conocimiento de Registro HIS-SIS.</li> <li>• Rechazo a toda forma de discriminación o exclusión social.</li> <li>• Conocimiento de habilidades sociales.</li> <li>• Capacidad para identificar, reconocer y respetar la diversidad cultural y las necesidades específicas de los y las usuarias de salud mental.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la Dirección Regional de Salud Cusco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La atenciónes 100% comunitaria.</li> <li>• Atención a personas de la lista de afectados que brinda la comisión multisectorial de Alto Nivel CMAN.</li> <li>• Desarrollar actividades preventivas para una buena detección temprana de problemas y trastornos de Salud Mental.</li> <li>• Realizar el seguimiento a los casos atendidos hasta su recuperación.</li> <li>• Desarrollar terapias individuales, familiares y grupales.</li> <li>• Desarrollar actividades de promoción de la salud. PIR</li> <li>• Realizar el adecuado registro en las fichas HIS y FUAS.</li> <li>• Realizar reuniones con el comité de víctimas de violencia política, víctimas de esterilización forzada y víctimas de trata. A nivel comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,600.00</b> (Dos mil seiscientos con <sup>00</sup> / <sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Centro De Salud Kimbiri</b>	

### ITEM VIII

#### 01 PSICÓLOGO (A)

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DEAIS</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Lic. Psicólogo (a).</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Constancia de habilitación del Colegio Profesional 2017</li> <li>• Experiencia en salud mental – Definiciones operacionales P.P.R. dos años.</li> <li>• Conocimiento básico del idioma quechua.</li> <li>• Conocimiento en el manejo de computación (Excel, Word, power point)</li> <li>• Experiencia para realizar intervención de promoción de la salud,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar actividades preventivas, para una buena detección temprana de casos de uso y abuso de sustancias.</li> <li>• Brindar el paquete integro de atención a los pacientes de acuerdo a las definiciones operacionales.</li> <li>• Realizar seguimiento a los casos</li> </ul>

<p>prevención, tratamiento y rehabilitación de problemas y trastornos de salud mental a nivel comunitario, con énfasis en adicciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en atención de personas con problemas de abuso y/o dependencia de alcohol y otras drogas.</li> <li>• Experiencia en la conducción de talleres grupales, capacitación en temas de prevención y tratamiento de drogas.</li> <li>• Conocimiento en la detección de personas con problemas de consumo de alcohol y drogas.</li> <li>• Conocimiento en la intervención a través de paquetes de atención en adicciones.</li> <li>• Experiencia en la motivación de pacientes para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento.</li> <li>• Conocimiento para desarrollar acciones de difusión al interior y exterior del EE.SS.</li> <li>• Conocimiento de elaboración y presentación de informes mensuales, trimestrales y anuales.</li> <li>• Conocimiento de habilidades sociales.</li> <li>• Capacidad para identificar, reconocer y respetar la diversidad cultural y las necesidades específicas de los y las usuarias de salud mental.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la Dirección Regional de Salud Cusco</li> </ul>	<p>atendidos hasta su recuperación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar terapias individuales, familiares y grupales.</li> <li>• Realizar terapias ocupacionales.</li> <li>• Desarrollar actividades de sensibilización y marketing en las IIEE y a nivel de la sociedad civil.</li> <li>• Realizar el adecuado registro de pacientes en el padrón correspondiente.</li> <li>• Realizar el adecuado registro en las fichas HIS y FUAS.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
<p>Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.</p>	<p><b>S/. 2,600.00</b> (Dos mil seiscientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Hospital de Quillabamba</b>	

## **ITEM IX**

### **01 PSICÓLOGO (A)**

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DEAIS</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Lic. Psicólogo (a).</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Constancia de habilitación del Colegio Profesional 2017</li> <li>• Experiencia en salud mental – Definiciones operacionales P.P.R. dos años.</li> <li>• Conocimiento básico del idioma quechua.</li> <li>• Conocimiento en el manejo de computación (Excel, Word, power point)</li> <li>• Experiencia para realizar intervención de promoción de la salud, prevención, tratamiento y rehabilitación de problemas y trastornos de salud mental a nivel comunitario.</li> <li>• Conocimiento de violencia política y violencia de derechos humanos</li> <li>• Conocimiento de Registro HIS-SIS.</li> <li>• Rechazo a toda forma de discriminación o exclusión social.</li> <li>• Conocimiento de habilidades sociales.</li> <li>• Capacidad para identificar, reconocer y respetar la diversidad cultural y las necesidades específicas de los y las usuarias de salud mental.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la Dirección Regional de Salud Cusco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La atenciones 100% comunitaria.</li> <li>• Atención a personas de la lista de afectados que brinda la comisión multisectorial de Alto Nivel CMAN.</li> <li>• Desarrollar actividades preventivas para una buena detección temprana de problemas y trastornos de Salud Mental.</li> <li>• Realizar el seguimiento a los casos atendidos hasta su recuperación.</li> <li>• Desarrollar terapias individuales, familiares y grupales.</li> <li>• Desarrollar actividades de promoción de la salud. PIR</li> <li>• Realizar el adecuado registro en las fichas HIS y FUAS.</li> <li>• Realizar reuniones con el comité de víctimas de violencia política, víctimas de esterilización forzada y victimas de trata. A nivel comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
<p>Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.</p>	<p><b>S/. 2,600.00</b> (Dos mil seiscientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Centro De Salud Techo Obrero Sicuani</b>	

## DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

### ITEM X

#### 01 ECONOMISTA Y/O CARRERAS AFINES

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Economista y/o Carreras afines.</li> <li>• Certificado de Habilitación Profesional</li> <li>• Experiencia: No menor de dos (02) años en formulación de documentos de gestión (ROF, MOF, CAP, MAPRO)</li> <li>• Manejo de Excel avanzado</li> <li>• Conocimiento básico en manejo del SIAF y SIGA.</li> <li>• Capacidad de comunicación, coordinación y organización.</li> <li>• No tener antecedentes administrativos negativos en la DIRESA Cusco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar e impartir la Directiva para la formulación, seguimiento, evaluación y reprogramación del Plan Operativo Anual (POA), con los insumos que se detallan en los planes de las direcciones de Red de Salud y Micro redes.</li> <li>• Evaluar y analizar el grado de cumplimiento de las metas físicas presupuestarias trimestral, semestral y anual en términos de eficacia y eficiencia en el uso de recursos económicos en coordinación con la unidad de Presupuesto.</li> <li>• Coordinar con los Directores Ejecutivos la reprogramación y/o modificación de las metas físicas, según necesidad y/o casos de emergencia.</li> <li>• Participar en la formulación de la asignación presupuestal para el cumplimiento de las metas priorizadas en el Plan Operativo aplicando la matriz.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa cusco</b>	

## DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO

### ITEM XI

#### 01 INGENIERO DE SISTEMAS

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario de Profesional de Ingeniero de Sistemas</li> <li>• Certificado de Habilitación Profesional.</li> <li>• Experiencia no menor de un (01) año en diseño y desarrollo de plataformas informáticas.</li> <li>• Experiencia mínima en soporte informático de Sistema de Gestión Administrativa.</li> <li>• Conocimiento básico en manejo del SIAF y SIGA</li> <li>• No tener antecedentes administrativos negativos en la DIRESA Cusco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y difundir las normas técnicas de los sistemas y procedimientos organizacionales.</li> <li>• Apoyar en la elaboración y evaluación del Plan Operativo de la Oficina de Planeamiento.</li> <li>• Solucionar los problemas informáticos relacionados a la oficina de índole interno y externo.</li> <li>• Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, administrativas y operativas de índole informático desarrolladas por otras unidades ejecutoras.</li> <li>• Recopilar y analizar los datos informáticos de las Unidades Ejecutoras de Salud, identificando sus principales problemas, limitaciones y deficiencias y proponer soluciones a los mismos.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

## DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA

### ITEM XII

#### 01 MEDICO CIRUJANO

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DEIS</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Médico Cirujano.</li> <li>• Especialización Médica en Epidemiología, Infectología o Salud Pública.</li> <li>• Capacitación en Economía o administración en sistemas de salud y/o medicamentos.</li> <li>• Auditoría médica.</li> <li>• Experiencia en actividades relacionadas a servicios de salud.</li> <li>• Experiencia en evaluación de proyectos de investigación, evaluación de tecnologías sanitarias o economía.</li> <li>• Manejo informático óptimo y conocimientos de paquetes estadísticos. (SPSS, Excel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar, programar y dirigir actividades técnicas y administrativas bajo su responsabilidad.</li> <li>• Asesorar al Director Ejecutivo de Inteligencia Sanitaria en asuntos relacionados a la Dirección de Epidemiología e Investigación.</li> <li>• Ejecutar las normas y procedimientos administrativos, vigilando su correcta aplicación</li> <li>• Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de vigilancia epidemiológica, alerta respuesta, actualización de la sala situacional, análisis de salud e investigación sanitaria.</li> <li>• Proponer y/o integrar comisiones o grupos de trabajo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>• Evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades a su cargo y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.</li> <li>• Establecer coordinaciones para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Liderazgo, Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

### ITEM XIII

#### 01 ECONOMISTA Y/O CARRERAS AFINES

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DEIS</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Economista y Carreras afines.</li> <li>• Certificado de Habilitación Profesional</li> <li>• Experiencia: No menor de un (01) años en Elaboración de proyectos de inversión Pública, de preferencia proyectos sociales.</li> <li>• Debe de contar como Mínimo de un (01) proyecto viable.</li> <li>• Manejo de Excel avanzado</li> <li>• Conocimiento básico en manejo del SIAF y SIGA.</li> <li>• Estudios en Proyectos de inversión Publica (Certificados)</li> <li>• No tener antecedentes administrativos negativos en la DIRESA Cusco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Proyectos de inversión Pública en temas relacionados a Salud, en coordinación con los equipos técnicos de Salud Pública.</li> <li>• Propuestas de planes, Políticas Publicas regionales de Salud.</li> <li>• Propuestas de planes, Proyectos al Comité de Gestión en temas de Gestión de Riesgos de Desastres en Salud y otros.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa cusco</b>	

## OFICINA DE ECONOMÍA/ASESORÍA LEGAL

### ITEM XIV

#### ABOGADO

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>OFICINA DE ASESORÍA LEGAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Abogado.</li> <li>Certificado de Habilidad Profesional.</li> <li>Experiencia no menor a un (01) año en el Sector Público.</li> <li>Conocimiento en los procedimientos de Ejecución Coactiva</li> <li>Conocimientos en Derecho administrativo y tributario</li> <li>Conocimiento de Ofimática y/o computación a nivel de usuario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener a su cargo el procedimiento de ejecución coactiva de las notificaciones efectuadas por la Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas.</li> <li>Realizar a nombre de la Dirección Regional de Salud Cusco la ejecución de las acreencias impagas sobre las notificaciones a Boticas y Farmacias.</li> <li>Desarrollar los actos de ejecución forzosa de acuerdo a las leyes en vigencia.</li> <li>Atender y absolver las solicitudes y otros documentos remitidos por los administrados según su competencia.</li> <li>Elaborar y tramitar y custodiar los expedientes coactivos</li> <li>Otras funciones que le asigne el superior.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

## DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION DE CALIDAD DE SALUD

### ITEM XV

#### 01 INGENIERO DE SISTEMAS

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
<b>DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PLANEAMIENTO</b>	<b>DIRECCIÓN DE PERSONAL</b>
<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Descripción del servicio / Principales funciones a realizar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Universitario de Ingeniero de Sistemas</li> <li>Certificado de Habilitación Profesional</li> <li>Experiencia no menor de un (03) años en el sector público.</li> <li>Capacitación en Salud Pública.</li> <li>Experiencia en desarrollo de sistemas de información.</li> <li>Experiencia y conocimiento en base de datos SQL server.</li> <li>Experiencia en proyectos de inversión</li> <li>No tener antecedentes administrativos negativos en la Diresa Cusco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer los instrumentos y herramientas del sistema de Gestión de la Calidad en Salud.</li> <li>Vigilar y evaluar de manera permanente la satisfacción y las expectativas del usuario como mecanismo de mejora.</li> <li>Formular programas, acciones y proyectos de mejora continua.</li> <li>Monitorear, supervisar y evaluar el desempeño en la implementación del sistema de información en los órganos desconcentrados.</li> <li>Brindar asistencia técnica a los órganos desconcentrados, para la implementación de las normas, directivas relacionadas al sistema de información.</li> <li>Brindar asistencia técnica a los equipos de calidad de los órganos desconcentrados, en el planeamiento y desarrollo de las diferentes estrategias, métodos e instrumentos del sistema de gestión de la información.</li> <li>Consolidar, sistematizar y analizar la información sobre la aplicación de los procesos de los órganos desconcentrados del ámbito de la Diresa Cusco.</li> </ul>
<b>Competencias de Dominio</b>	<b>Contraprestación Mensual</b>
Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Alto nivel de identificación y predisposición con el área solicitante y la institución.	<b>S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con <sup>00</sup>/<sub>100</sub> soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
<b>Lugar de Prestación del Servicio: Diresa Cusco</b>	

**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DEL POSTULANTE**

Señor:

**Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC).**

Presente.-

Yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_ con domicilio sito en \_\_\_\_\_, con el debido respeto ante usted me presento y digo:

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del proceso de contratación de personal CAS para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_ **ITEM** \_\_\_\_\_ en el Área u Órgano de \_\_\_\_\_ de la Dirección Regional de Salud del Cusco, solicito se me considere como postulante a dicho cargo.

Para este efecto, **cumplo con adjuntar copia de mi Currículo Vitae documentado el mismo que suscribo con carácter de Declaración Jurada**, así como copia simple de mi documento de identidad.

Igualmente dejo constancia que tengo conocimiento de los requisitos mínimos para ocupar el cargo al cual postulo.

Cusco, de \_\_\_\_\_ del 2017

Atentamente,

.....  
Nombre y Apellidos

DNI N°.....

CORREO ELECTRÓNICO.....

DIRECCIÓN.....

TELÉFONO .....



**ANEXO Nº 02**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señor:

**Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación Nº03-2017-G.R CUSCO/DRSC).**

Presente.-

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en el proceso seguido para la contratación del personal CAS del área de \_\_\_\_\_ en la Dirección Regional de Salud del Cusco, **DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- 1) No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- 2) No me encuentro impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- 3) No percibo remuneración, retribución o ingreso adicional de otra entidad o empresa del Sector Público, excepto aquellas derivadas de la función docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
- 4) De conformidad con la única disposición complementaria final del Decreto de Urgencia Nro. 007-2007 declaro no percibir pensión adicional.
- 5) No cuento con antecedentes policiales, judiciales y penales. Asimismo, no cuento con impedimento vigente para prestar servicios en la Administración Pública.
- 6) Soy responsable de la veracidad de los documentos y de la información que presento en el presente procedimiento de contratación.
- 7) Me someto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en mi Contrato Administrativo de Servicios, el Decreto Legislativo Nro. 1057 y su Reglamento, así como las normas del Código de Ética de la función pública y demás normas en lo que resulte aplicable.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco,            de            del 2017

Atentamente,

.....  
Nombre y Apellidos  
DNI N°

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señor:

**Presidente de la Comisión del Proceso de Contratación N°03-2017-G.R CUSCO/DRSC).**

Presente.-

Yo \_\_\_\_\_ identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en el proceso seguido para la contratación del personal CAS del área de \_\_\_\_\_ en vuestra Institución, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- a) No tener juicio pendiente con el Estado.
- b) No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
- c) Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- d) Gozar de salud óptima.
- e) Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, de del 2017

Atentamente,

.....  
Nombre y Apellidos  
DNI N°

**ANEXO N° 04**

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

Señores

**COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS DIRESA CUSCO**

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003 -2017-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

# FORMATO N° 01

## FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 003-2017-G.R.CUSCO/DRSC

### DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA

ÁREA A LA QUE POSTULA

ITEM

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

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

EN CASO RESULTE GANADOR DE UNA PLAZA DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS EN COPIA FEDATADA O COPIA SIMPLE CON DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD PARA LA FIRMA DEL CONTRATO (03 de julio del 2017).

## FORMATO N° 02

### FORMACIÓN ACADÉMICA

	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			
FORMACIÓN TÉCNICA				/	/			
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRÍA				/	/			
DOCTORADO				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRÍAS)				/	/			
OTROS ESTUDIOS (OTRAS ESPECIALIDADES Y/O MAESTRÍAS)				/	/			

(\*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES.

### FORMATO N° 03

#### ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TÉRMINOS 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

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 MÍNIMOS)**

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

<b>CURSOS(Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil)</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS</b>	<b>Qué documento tiene que sustente lo señalado</b>	<b>(*) N° de Folio PARA SER REVISADO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b>

**(\*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES**



## FORMATO N° 04

**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	(*) N° De Folio Para su revisión en la Evaluación Curricular
				TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA			

**(\*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO EN COPIAS SIMPLES**