



*Liderando el Cambio*

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
UNIDAD EJECUTORA 400 SALUD- CUSCO**



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

**Nº 002- 2013 – UNIDAD EJECUTORA Nº 400 SALUD – CUSCO  
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
PROFESIONALES DE LA SALUD  
PROFESIONALES Y TECNICOS ADMINISTRATIVOS  
REGIMEN LABORAL ESPECIAL – CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
CAS DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057**



**JUNIO – 2013**

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
<b>Convocatoria</b>	<b>19 de junio del 2013</b>	<b>Pagina web y vitrina de transparencia Informativa de la DIRESA-Cusco</b>
<b>Registro e inscripción de Participantes *</b>	<b>19 junio al 01 de julio del 2013</b>	<b>8:30 a 16:00 horas Lunes 01 de julio 13.00 horas - sin prórroga - Mesa de partes DIRESA-Cusco</b>
<b>Evaluación curricular</b>	<b>01 y 02 de julio del 2013</b>	<b>Sub Dirección Regional de Salud DIRESA-Cusco.</b>
<b>Publicación de Resultados evaluación curricular.</b>	<b>03 de julio del 2013</b>	<b>14:00 horas, vitrina de transparencia informativa de la DIRESA-Cusco.</b>
<b>Tachas y Reclamos</b>	<b>03 de junio del 2013</b>	<b>15:00 a 17:00 horas – Sub Dirección de Salud DIRESA-Cusco</b>
<b>Entrevista Personal **</b>	<b>04 y 05 de julio del 2013</b>	<b>08:00 a 16:00 horas en la Sub Dirección Regional de Salud Cusco.</b>
<b>Publicación de Resultado final.</b>	<b>06 de julio del 2013</b>	<b>10.00 hrs. Vitrina de transparencia informativa DIRESA-Cusco.</b>
<b>Adjudicación de Plazas e inicio de Trabajo.</b>	<b>08 de julio del 2013.</b>	

\* La recepción de documentos será en la oficina de mesa de partes 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 sub Dirección de la Unidad Ejecutora N° 400 Salud Cusco, según cronograma indicado.

CUSCO, 19 DE JUNIO DEL 2013.

**LA COMISION.**

## **CONVOCATORIA**

### **PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD, PROFESIONALES Y TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS D. LEG. 1057.**

#### **1. BASES ADMINISTRATIVAS.**

##### **1.1. GENERALIDADES.**

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

**COSTO DE BASES.** S/. 10.00 - *Diez y 00/100 nuevos soles* -

**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 CONTRAPRESTACION.** 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, 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 08 de julio hasta el 30 de setiembre del 2013.

#### **3. BASE LEGAL.**

El Proceso de Selección Abierta 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.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueba el modelo de contrato administrativo de servicios.
- Ley 29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2013.
- 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. DESCRIPCION DE LAS PLAZAS:

Nº Ord.	Ítem	CARGO	Oficina que Labora	Contra prestación	PERFIL
01	01	Especialista en promoción de la salud	DESC. Promoción de la Salud	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Licenciada en Enfermería</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Estudios de Post Grado relacionado en Salud Pública.</li> <li>• Experiencia mínima de 02 años en promoción de la Salud.</li> <li>• Capacidad de comunicación, coordinación y de organización.</li> <li>• Manejo de sistema informático y programas.</li> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
02	01	Especialista en Salud Ocupacional	DESC. Salud Ocupacional	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Ingeniero industrial o Ciencias de la Salud No Médico</li> <li>• Constancia de Habilitación Profesional.</li> <li>• Diplomado en salud Ocupacional.</li> <li>• Experiencia profesional de un (01) años en Sistemas de Gestión y Seguridad; Salud en el trabajo</li> <li>• Dominio de normas en Seguridad y Salud Ocupacional (D:S: 005-2012-TR, ley 29783 y OSHAS18001).</li> <li>• Capacidad para desarrollar Programas y Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Conocimiento de manejo de entorno Windows (Word, Exel, Power Point, Corel)</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>
03	01	Médico Cirujano Auditor	DESI. Dirección de Seguros	3,068.00 FTE. FINANCIAMIENTO (DyT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Certificado de habilitación Profesional.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Especialización y/o post grado en Auditoria de Seguros.</li> <li>• Estudios de Auditoría Médica y/o Salud Pública</li> <li>• Experiencia de 02 años en temas de Seguros</li> <li>• Estudios avanzados de computación e informática: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, y aplicaciones.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
04	01	Profesional de la Salud	DESI. Dirección de Seguros	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (DyT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ciencias de la Salud no Médico</li> <li>• Certificado de habilitación profesional.</li> <li>• Resolución de termino de SERUM.</li> <li>• Especialización y/o post grado en Auditoria de Seguros</li> <li>• Estudios de Auditoría Médica y/o Salud Pública</li> <li>• Experiencia de 02 años en temas de Seguros (indispensable)</li> <li>• Conocimiento de los programas de Microsoft Office.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>

05	01	Especialista en Gestión en Salud	DESI. Dirección de Servicios de Salud.	2,100.00 FTE. FINACIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Ciencias de la salud no Médico.</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Resolución de Terminación de SERUMS</li> <li>• Estudios de Especialización (diplomado o maestría)</li> <li>• Estudios y/o diplomado en Salud Pública.</li> <li>• Experiencia mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión</li> <li>• Habilidades técnicas administrativa.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
06	01	Asistente Administrativo	DESI. Dirección de Servicios de Salud	1,300.00 FTE. FINACIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado académico de Bachiller en Ciencias de la Salud. ( Enfermería, Obstetricia, Psicología)</li> <li>• Experiencia comprobable en sector Público.</li> <li>• Estudios avanzados de computación e informática: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y aplicaciones.</li> <li>• Conocimiento del sistema Siga y PpR.</li> <li>• Conocimiento y manejo del acervo documentario.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
07	01	Abogado	Dirección de Asesoría Jurídica (Servicios de Salud)	2,100.00 FTE. FINACIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado.</li> <li>• Certificado de Habilidad Profesional.</li> <li>• Contar con estudios de maestría en Gestión Pública y/o diplomados.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de tres años y acreditar haber desempeñado labores de asesoría jurídica en entidades públicas o privadas.</li> <li>• Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel)</li> <li>• Responsabilidad y pro actividad en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</li> <li>• No tener antecedentes administrativos en la DIRESA.</li> </ul>
08	01	Especialista en gestión o Salud Pública	DESI. Dirección de Atención Integral de Salud	3,068.00 FTE. FINACIAMIENTO (DyT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Certificado de habilitación Profesional.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Estudio de especialización (diplomado, o maestría ) en gestión, gerencia de servicios de salud Pública , Atención integral de salud y presupuesto por resultados.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de dos años en el manejo de Estrategias Sanitarias.</li> <li>• Conocimiento en la metodología de Presupuesto por Resultados.</li> <li>• Conocimiento de ASIS, SIGA PpR .</li> <li>• Conocimiento de los programas Microsoft office.</li> <li>• Experiencia mínima 02 años, en el ejercicio de la profesión.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
09	02	Psicólogos	DESI. Dirección de Atención Integral de Salud	2,240.00 FTE. FINACIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Psicólogo</li> <li>• Certificado de habilitación Profesional.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS .</li> <li>• Con conocimiento y práctica del idioma quechua.</li> <li>• Conocimiento sobre Intervención en Violencia Política e intervención comunitaria.</li> <li>• Experiencia mínima 02 años, en el ejercicio de la profesión.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA. ( Para laborar en Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz, en la Convención)</li> </ul>
10	01	Especialista en Gestión o Salud Pública	DESI. Atención Integral de Salud P.E. VIH/SIDA Tuberculosis.	2,100.00 FTE. FINACIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Ciencias de la salud no Médico</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Resolución de Terminación de SERUMS</li> <li>• Estudios de Especialización (diplomado, maestría ) en Gestión, Salud Pública, Atención Integral de Salud. (indispensable)</li> <li>• Conocimiento y manejo de Estrategias Sanitarias de tuberculosis y VIH/SIDA, atención integral de Salud.</li> <li>• Conocimiento en la metodología de Presupuesto por Resultados.</li> <li>• Conocimiento del ASIS, SIGA, PpR Microsoft, office.</li> <li>• Experiencia mínima de 03 años en el ejercicio de la profesión</li> <li>• Experiencia mínima de 01 año en el manejo de Estrategias Sanitarias/Programas. (indispensable), no incluye SERUMS</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>
11	01	Contador Público Colegiado	DEA. Dirección de Economía (Integración Contable).	2,100.00 FTE. FINACIAMIENTO (RDR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Contador Público.</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Certificación OSCE- SEASE</li> <li>• Experiencia en la elaboración y análisis de Estados Financieros.</li> <li>• Conocimiento del SIAF-SP y SIGA.</li> <li>• Conocimiento Microsoft, office.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>

12	01	Químico Farmacético	DESI. Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas (Almacén)	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (DyT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Químico Farmacéutico.</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Resolución de Término de SERUMS.</li> <li>• Especialización o conocimiento comprobado en Gestión de Suministro del SISMED.</li> <li>• Experiencia profesional de 02 años.</li> <li>• Experiencia y conocimiento comprobado en almacén de medicamentos. (indispensable)</li> <li>• Conocimiento en la metodología de Presupuesto por Resultados.</li> <li>• Conocimiento del SIGA, PpR Microsoft, office.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>
13	01	Especialista en prevención de riesgos y desastres	Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria (emergencias y desastres)	3,000.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Certificado de habilitación Profesional.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> <li>• Capacitación en Gestión y Salud Pública o afines (no menor a 06 meses).</li> <li>• Experiencia profesional mínima de 06 meses (sin considerar SERUMS).</li> <li>• Acreditar capacitación en computación e informática: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, y aplicaciones.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>
14	01	Especialista en Inversión Pública	Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria	3,500.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto.</li> <li>• Certificado de habilidad Profesional.</li> <li>• Maestría y/o diplomado en Proyecto de Inversión Pública.</li> <li>• Capacitación o estudios de especialización a fines a proyectos de inversión Pública.</li> <li>• Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo</li> <li>• Conocimiento en Gestión de Riesgo.</li> <li>• Capacitación en manejo de herramientas informáticas.</li> <li>• Capacidad Organizativa.</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>
15	01	Especialista en Inversión Pública	Dirección Ejecutiva de Inteligencia Sanitaria	3,500.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional Universitario de Economista.</li> <li>• Certificado de habilidad Profesional.</li> <li>• Maestría y/o diplomado en Proyecto de Inversión Pública.</li> <li>• Capacitación o estudios de especialización a fines a proyectos de inversión Pública.</li> <li>• Experiencia en el desempeño de cargos de supervisión o conducción de equipos de trabajo.</li> <li>• Conocimiento en Gestión de Riesgo.</li> <li>• Capacitación en manejo de herramientas informáticas.</li> <li>• Capacidad Organizativa.</li> <li>• Capacidad para la toma de decisiones</li> <li>• Ética y valores: solidaridad y honradez.</li> </ul>
16	01	Técnico Administrativo	OCI	1,300.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante de los últimos ciclos en la carrera profesional de contabilidad</li> <li>• Tener conocimiento en contrataciones del Estado, Presupuesto Público y Control. Gubernamental. Experiencia comprobable en sector Público.</li> <li>• Estudios avanzados de computación e informática: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos y aplicaciones.</li> <li>• Conocimiento y manejo del acervo documental.</li> <li>• No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.</li> <li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
17	01	Técnico en Comunicación	Oficina de Relaciones Públicas	1,300.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Comunicación.</li> <li>• Conocimiento general de Relaciones Públicas.</li> <li>• Estudios y/o conocimiento de computación e informática.</li> <li>• Dominio en edición de videos en Adobe Premiere CS5.</li> <li>• Dominio en edición de audio.</li> <li>• Diseñador gráfico en COREL DRAW X 5 o ADOBE.</li> <li>• Dominio en manejo de cámaras de video, fotografía, DATA.</li> <li>• Conocimiento de elaboración de planes de comunicación.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
18	02	Biólogos	Laboratorio Referencial	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Biólogo.</li> <li>• Resolución de Término de SERUMS</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Especialización mínima en laboratorio clínico, Microbiología, Inmunología, Serología, epidemiología de dos años.</li> <li>• Experiencia profesional de 02 años.</li> <li>• Experiencia y conocimiento del sistema informático e Internet.</li> <li>• Conocimiento de enfermedades de vigilancia en Salud Pública.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA</li> </ul>

19	01	Especialista en planeamiento	Oficina de Organización y Planes	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Ingeniero de Sistemas.</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Experiencia mínima de un año en manejo de SIAF y SIGA</li> <li>• Capacitación en herramientas de Informática.</li> <li>• Capacidad Organizativa</li> <li>• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
20	01	Especialista en organización	Oficina de Organización y Planes	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Economista o Administración de Empresas..</li> <li>• Constancia de Habilidad Profesional.</li> <li>• Experiencia mínima de dos años en manejo de SIAF y SIGA</li> <li>• Experiencia comprobable en elaboración de documentos de Gestión (ROF, CAP, MOF, TUPA, MAPRO).</li> <li>• Capacidad Organizativa</li> <li>• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
21	01	Tec. Administrativo	Laboratorio Referencial	1,300.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Secretariado Ejecutivo.</li> <li>• Experiencia en secretaría 02 años.</li> <li>• Conocimiento y manejo del acervo documentario.</li> <li>• No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.</li> <li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo.</li> <li>• Conocimiento de manejo de entorno Windows (Word, Exel, Power Point, Corel)</li> <li>• No tener antecedentes negativos en la DIRESA.</li> </ul>
22	01	Especialista en Procesos de Selección de contratación con el estado	DEA Logística (Area de procesos)	2,100.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Contador Público Colegiado, Licenciado en Administración, Economista, Ingeniero de Sistemas o afines.</li> <li>• Certificado de Habilidad Profesional.</li> <li>• Contar con estudios de maestría y/o diplomados.</li> <li>• Experiencia mínima de tres (03) años en entidades públicas, en contrataciones del estado.</li> <li>• Contar con Certificado del OSCE. (indispensable)</li> <li>• Dominio del SEACE, SIGA, SIAF.</li> <li>• Conocimiento de Microsof, Office (Word, Exel).</li> <li>• No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.</li> <li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo.</li> </ul>
23	01	Tec. Administrativo	DEA Logística	1,300.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título técnico Administrativo en contabilidad.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en entidades públicas, en contrataciones del estado.</li> <li>• Contar con Certificado del OSCE. (indispensable)</li> <li>• Dominio del SEACE, SIGA, SIAF.</li> <li>• Conocimiento de Microsof, Office (Word, Exel).</li> <li>• No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.</li> <li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo.</li> </ul>
24	01	Tec. Administrativo	DESI Dirección de Atención Integral de Salud	1,300.00 FTE. FINANCIAMIENTO (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ciencias Administrativas, contables o Económicas.</li> <li>• Técnico en Informática (manejo de Microsoft Office, Manejo de paquetes informáticos)</li> <li>• Conocimiento del SIGA PpR Logístico y Patrimonio.</li> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años en la administración pública.</li> <li>• Capacidad de gestión, organización .</li> <li>• Habilidad para concretar resultados en tiempo oportuno.</li> <li>• No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.</li> <li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo.</li> </ul>

#### REQUISITO INDISPENSABLE.

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

#### 7. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO.

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 FUT**, 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 ni Judiciales. **Anexo N° 07**

8.9.- Recibo de pago por derecho de admisión al concurso y compra de bases.

## **9. PROHIBICIONES.**

9.1.- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la Comisión responsable de la evaluación y selección de personal.

9.2.- No tener antecedentes penales, policiales o administrativos. (Acreditar con declaración jurada simple)

9.3.- No tener vínculo laboral con ninguna entidad del estado a la fecha.

9.4.- 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 cuenta con 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.

10.4.- En caso del 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 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 el 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			
	Entrevista personal	Currículo vitae	Total	
Profesional	0.40	0.60	100	
Técnico	0.40	0.60	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 30 días 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 : 2 puntos
- 11.5.4 Por cada año de trabajo en el Sub Sector salud privado . : 1 punto

## **CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL TECNICO.**

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

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

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

- 11.7.1.- Por Título Oficial: 60 puntos, (excluyente con 11.7.3)
- 11.7.2.- Por Certificado o Diploma: 50 puntos.
- 11.7.3.- Por cada 18 créditos universitarios 12 puntos (excluyente con el ítem 11.7.1)

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

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

11.9.- La capacitación a través de los cursos de especialidad que se concursan o directamente relacionados 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

**ANEXO Nº 1**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCION**

Cusco, ..... junio del 2013.

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

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 plaza de:

.....

Para cuyo efecto adjunto la documentación requerida en las bases.

Atentamente.

-----  
Firma del postulante

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos: .....

Dirección: .....

D.N.I : .....

Correo Electrónico: .....

Teléfono: .....

Especificar plaza e ítem a la que postula:

.....

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores

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

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**

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.

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.**

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 N° 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, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

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**

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.**

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 vínculo con la Entidad a la fecha, caso contrario acredito que mi contrato finalizo el 30/06/2013. Adjunto documento de renuncia presentada.

Cusco, ,.....

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del postulante

**ANEXO N°07**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES**

Señores

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

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 ni judiciales con el Estado.

Cusco, .....

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre del postulante