GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO

BASES PARA LA CONVOCATORIA VIRTUAL DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 002-2020 - GRA/GG-GRDS-DIRESA

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Salud DIRESA Ayacucho

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Independencia N°355

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N°014-2019 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC., que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR -PE. Y las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desea participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencia de cada área y/u oficina solicitante.

III. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES de destitución y despido (Resolución Ministerial 017-2017-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta de Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD), modificado con RM N° 112-2008-PCM.
- No tenga inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de una plaza (es decir, dos (02) códigos) del presente proceso de selección dentro de la convocatoria.
- Será descalificado automáticamente aquel postulante que no consigne el número de código de plaza convocada.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a un proceso que no corresponda a la convocatoria.

RESUMEN DE LAS PLAZAS A CONVOCAR

N°.	CODIGO	DENOMINACION	LUGAR	REMUNERACION MENSUAL S/	Ppto.
1	01	05 Médicos	Sistema de Atención Móvil de Urgencias, Dirección de Servicios de Salud- SAMU	S/. 4,568.00 (Cuatro Mil Quinientos sesenta y ocho con 00/100 soles).	R.O.
2	02	02 Enfermeras/as		S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	R.O.
3	03	03 conductor de ambulancia		S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles).	R.O.
4	04	03 Obstetra	Hogar Materno	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	R.O.
5	05	01 Profesional de la Salud Enfermera (o), Obstetra, Biólogo/a	Dirección de Epidemiologia de Emergencias y Desastres	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	R.O.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

6	06	02 Comunicador Social	Dirección General	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	R.O.
7	07	01 Abogado/a	Dirección de Asesoría Jurídica	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	R.O.
8	08	01 Bachiller en Derecho		S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles).	R.O.
9	09	01 Técnico en Laboratorio	Dirección de Laboratorio de Salud	S/. 1,724.00 (Mil Setecientos Veinticuatro con 00/100 soles).	R.O.
10	10	01 Técnico Administrativo	Dirección de Servicios de Salud	S/. 1,724.00 (Mil Setecientos Veinticuatro con 00/100 soles).	R.O.
	11	01 Técnico Administrativo	Oficina de Contabilidad y Tesorería		
	12	01 Técnico Administrativo	Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares		RO
11	13	02 Técnico en Computación	Dirección de Aseguramiento Público	S/. 1,724.00 (Mil Setecientos Veinticuatro con 00/100 soles).	R.O.
	14		Dirección de Recursos Humanos		
	15	01 Técnico en Enfermería	Dirección de Servicios de Salud		
12	16	01 Vigilante	Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles).	RO
13	17	01 Asistente Administrativo	Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	RO

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	Martes 06/10/2020.	Oficina de Recursos Humanos y Comisión de Concurso CAS.
CONVOCATORIA			
02	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Miércoles 07/08/2020.	Oficina de Recursos Humanos y Comisión de Concurso CAS.
03	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales del Sector Publico - Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. SERVIR.	Del miércoles 07/10/2020 al martes 20/10/2020	Oficina de Recursos Humanos
04	Publicación de la Convocatoria en la Página Web DIRESA	Martes 13/10/2020 al Martes 20/10/2020	Oficina de Recursos Humanos

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

05	Presentación del Curriculum Vitae documentado y anexos (solo adjuntar la documentación requerida por el perfil del puesto en un solo **archivo PDF),** bajo el siguiente detalle: - El postulante que se presente a las plazas con los códigos: 01, 02, 03, 04 y 05, deberá remitir su CV, al correo: **diresacodigo1al5@gmail.com.** - El postulante que se presente a las plazas con los códigos: 06, 07, 08, 09 y 10, deberá remitir su CV, al correo: **diresacodigo6al10@gmail.com.** - El postulante que se presente a las plazas con los códigos: 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, deberá remitir su CV, al correo: **diresacodigo11al17@gmail.com.** En el único **horario: 08:00AM a 04:00 PM** Consignando en el **ASUNTO: (apellidos y nombres) PROCESOS CAS N°..... 2020-DIRESA-CES- CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (obligatorio llenar los espacios)** (fijarse modelo de envío en cuadro 02).	Miércoles 21/10/2020	Oficina Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	Jueves 22/10 /2020	Comisión CAS
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, en página web institucional **www.saludayacucho.gob.pe**, además será comunicado a través de la página mencionada la fecha y hora de la entrevista virtual, y el enlace de la entrevista será enviado vía correo electrónico a cada postulante al correo registrado al momento de presentar su CV.	Lunes 26/10/2020 (A las 06:00 PM)	Oficina de Recursos Humanos
6	Recepción de reclamos frente a resultados de Evaluación Curricular, al siguiente correo: El postulante que se presentó a las plazas con los códigos: 01, 02, 03 04 y 05, deberá remitir su reclamo, al correo: **diresacodigo1al5@gmail.com.** - El postulante que se presentó a las plazas con los códigos: 06, 07, 08 09 y 10, deberá remitir su reclamo, al correo: **diresacodigo6al10@gmail.com.** - El postulante que se presentó a las plazas con los códigos: 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, deberá remitir su reclamo, al correo: **diresacodigo11al17@gmail.com.** **Horario: 08:00 AM a 10:00 AM**	Martes 27/ 10/2020	Oficina de Recursos Humanos y Comisión CAS
7	La absolución de Reclamos por resultados de Evaluación Curricular, serán publicadas en la página Web institucional.	Martes 27/10/2020	Comisión CAS
8	La publicación del cronograma de la **entrevista virtual** se hará en la página web institucional, indicando vía correo electrónico el Link a ingresar a cada postulante (uso del aplicativo informático correspondiente, tales como: Google. Meet, zoom, teems, whatsapp, entre otros).	Martes 27/10/2020 *	Comisión CAS

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

9	**La entrevista Personal virtual se realizará** en la fecha, el horario y aplicativo, de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.	Miércoles 28 /10/2020 al jueves 29/10/2020 (Conforme al numeral 08).	Comisión CAS
10	La Publicación de Resultados de la Entrevista Personal, y la publicación de Resultados Finales, se realizaran en la página Web institucional.	Viernes 30/10/2020 (A las 12:00 horas).	Oficina de Recursos Humanos y Comisión CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del Contrato.	lunes 02/11/2020	Oficina de Recursos Humanos
	Inicio de labores.	Lunes 02/11/2020	Área Usuaria.

- **<u>Importante:</u> El cronograma está sujeto a posibles variaciones que se darán a conocer oportunamente.** Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la Institución.

* El postulante deberá confirmar la recepción y participación en la entrevista virtual programada, en el día enviado el link correspondiente, de no existir comunicación alguna se considerará por notificado, no habiendo lugar a reclamo posterior alguno de no presentarse a la entrevista .

<u>RECLAMOS</u>

Los reclamos que surjan en el proceso de convocatoria, serán atendidos de acuerdo a lo estipulado en el numeral 06 del título IV – CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO.

Reclamo que será absuelto y publicado en la página web de la entidad. **Cabe señalar que la presentación del reclamo será en función a la documentación presentada, y no para agregar nueva documentación.**

V. <u>FACTORES DE EVALUACIÓN</u>

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO		PUNTAJE MAXIMO		
EVALUACION CURRICULAR	FORMACION	EXPERIENCIA	FORMACION	EXPERIENCIA	OTROS
	20	20	20	20	10
	40		50		
ENTREVISTA	40		50		
PUNTAJE TOTAL	80		100		

El puntaje aprobatorio en cada etapa será el estipulado como mínimo.

(*) Evaluación Curricular: Tiene como puntaje mínimo cuarenta (40) puntos y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presenten su Currículo Vitae, no cumplan con la estructura, llenado correcto de formatos, foliación indicada y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos obligatorios señalados en la convocatoria, serán DESCALIFICADOS.

Así mismo la evaluación Curricular, tiene como puntaje máximo cincuenta (50) puntos, el mismo que será de referencia para el orden de mérito a publicar y calificar a la entrevista virtual.

(**) Entrevista Virtual: esta etapa tiene como puntaje mínimo cuarenta (40) puntos y es de carácter eliminatorio, debiendo el postulante identificarse, mencionar el código plaza a la que se presenta y mostrara su DNI en físico. Esto permitirá conocer si el postulante cumple con las

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

IMPORTANTE:

La Etapa de Evaluación curricular es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado, y para continuar a la siguiente etapa deberán estar considerados dentro de los tres (03) primeros lugares de acuerdo al cuadro de méritos alcanzados, con excepción de las plazas en las que se requiere más de un (01) personal conforme se detalla :

- **Código 001- denominación MEDICOS, el postulante debe estar considerado dentro de los 15 primeros lugares de acuerdo al cuadro de méritos.**
- **Código 002- Denominación ENFERMERO/A, el postulante debe estar considerado dentro de los 06 primeros lugares de acuerdo al cuadro de méritos.**
- **Código 004- Denominación PILOTOS DE AMBULANCIA, el postulante debe estar considerado dentro de los 09 primeros lugares de acuerdo al cuadro de méritos.**
- **Código 005- Denominación OBSTETRA, el postulante debe estar considerado dentro de los 09 primeros lugares de acuerdo al cuadro de méritos.**
- **Código 006 - Denominación COMUNICADOR SOCIAL el postulante debe estar considerado dentro de los 06 primeros lugares de acuerdo al cuadro de méritos.**

EL PUNTAJE TOTAL QUE EN ORDEN DE MERITO DÉ AL GANADOR, SERÁ OBTENIDO DE LA SUMATORIA DEL PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y EL PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL.

Los/as postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones:

- ✓ **APTO**: Postulante cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- ✓ **NO APTO**: Postulante no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- ✓ **DESCALIFICADO**/A: Postulante no cumple con lo estipulado en la descripción consignada en la evaluación curricular y la entrevista virtual.

VI. CONSIDERACIONES QUE DEBE TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y la comisión designada; así mismo comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El postulante deberá preveer las acciones necesarias a fin de interactuar correctamente durante el tiempo que dure el proceso de selección virtual, el mismo que entre otros señala los siguientes requisitos:

1. Contar con una dirección de correo electrónico a la cual se le remitirá el link para la entrevista virtual y otros.
2. Contar con los aplicativos como : zoom, teems, WhatsApp, entre otros, en sus días previos a la entrevista virtual.
3. Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (internet fijo o capacidad suficiente de conexión a internet sin interrupciones) de modo que pueda conectarse a las plataformas sin inconvenientes, bajo responsabilidad de cada postulante.
4. Tener operativa su cámara web y el micrófono respectivo.
5. Al momento de la entrevista virtual, los postulantes deberán tener la privacidad debida, garantizando que niños, mascotas u otros ruidos no interrumpan dicha etapa.
6. El postulante debe recordar que, en virtud al principio de transparencia, las video llamadas realizadas durante la entrevista serán grabadas, quedando en custodia del Área de Convocatorias de la DIRESA Ayacucho.
7. Cada una de las etapas del proceso es **eliminatoria**, por lo que solo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como **Apto**.
8. El contrato suscrito con la Entidad, tiene opción a Renovación de acuerdo a la estricta necesidad

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

de servicio por parte del Área Usuaria.

9. Se debe considerar que la necesidad institucional del personal calificado CAS, es de modo presencial, debiendo considerar los postulantes su total disponibilidad de tiempo a los horarios de oficina.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN VIRTUAL OBLIGATORIA:

A) De la presentación de la Hoja de Vida:

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva acabo la entidad.
- La hoja de vida documentada se presentará, conforme al siguiente detalle:
  - El postulante que se presente a las plazas con los códigos: 01, 02, 03 04 y 05, deberá remitir su CV, al correo: **diresacodigo1al5@gmail.com.**
  - El postulante que se presente a las plazas con los códigos: 06, 07, 08 09 y 10, deberá remitir su CV, al correo: **diresacodigo6al10@gmail.com.**
  - El postulante que se presente a las plazas con los códigos: 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17, deberá remitir su CV, al correo: **diresacodigo11al17@gmail.com.**

  Cabe señalar que solo serán considerados los envíos realizados en el único **horario: 08:00AM 04:00 PM**, Consignando en el **ASUNTO: (apellidos y nombres) PROCESOS CAS N°..... 2020-DIRESA-CES- CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (Obligatorio llenar los espacios)** (fijarse modelo de envío en cuadro 02), en la fecha establecida según el cronograma. **Caso contrario será descalificado automáticamente**
- Así mismo deberá completar y adjuntar los documentos: (anexo 01 – 07), los cuales deberá descargar, imprimir, llenar, firmar, registrar con huella dactilar , foliar , escanear y enviar en un **solo archivo PDF** al correo electrónico conforme a lo señalado precedentemente. Estos documentos deberán ser anexados junto con el DNI (Escaneado Legible Por Ambas Caras) y otros documentos conforme al literal D) del título VII señalado líneas abajo.
- En caso NO SE ADJUNTE la documentación requerida y en el orden estipulado, el postulante será considerado como DESCALIFICADO.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario será considerado como DESCALIFICADO.
- Cabe precisar que el correo señalado funcionará como mesa de partes, por lo que el postulante deberá remitir su Curriculum Vitae en un solo envío, **una vez enviada, no pueden ser subsanadas ni volver a ser remitidas reiteradas veces, caso contrario se tomara como válido el primer correo enviado.**

B) Documentación adicional:

Respecto a la experiencia, deberá adjuntar los documentos, en caso de ser:

- **FUNCIONARIOS O CARGOS POR DESIGNACION**: Resolución que indique fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- **Servidor Público o Privado**: deberá acreditarse obligatoriamente con alguno de estos documentos: Constancias, certificado de trabajo, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino de tiempo laborado; debiendo estar visado por la Jefatura del Personal, Recursos Humanos, Potencial Humano, en caso de ser personal de Sector Publico o las que hagan sus veces.
- **SERVICOS POR TERCEROS**: deberá acreditar con alguno de estos documentos: constancia de proveedor de servicios, orden de servicio, contrato, que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado.
- **PROFESIONAL**: Adjuntara de manera escaneada por ambas caras, el Título Profesional, Diploma de Colegiatura, constancia de habilitación vigente; según lo requerido en el perfil de puesto.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

- **BACHILLER**: adjuntara de manera escaneada por ambas caras, el Grado de Bachiller; según lo requerido en el perfil de puesto.
- **TÉCNICO PROFESIONAL**: adjuntará de manera escaneada por ambas caras, el Título de Técnico Profesional, según lo requerido en el perfil del puesto.
- **ESTUDIANTE DE EDUCACION SUPERIOR**: adjuntará de manera escaneada por ambas caras, el certificado de Estudios, en el cual acredite el Ciclo o año de estudios; según lo requerido en el perfil del puesto.
- **ESTUDIANTE DE EDUCACION BASICA**: adjuntará de manera escaneada por ambas caras, el Certificado de estudios de primaria completa o Secundaria Completa . Según lo requerido en el perfil del puesto.

Respecto a cursos de Especialización y/o diplomados: Adjuntará la documentación en caso de ser:

- Los cursos de especialización y/o diplomados debe tener una duración mínima de 90 horas académicas, no siendo acumulativas. Deberá escanearse de ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas; así mismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros: deben tener una duración mínima de doce horas académicas, siendo acumulativas. Deberá escanearse ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. **(se considerará los tres últimos años).**
- Los conocimientos de Ofimática e Idioma con nivel de dominio básico, intermedio y avanzado: Deberán ser acreditados a través de constancias u otro documento que determine, el nivel de conocimiento de los mismos, así como deberá ser expedido por una Institución Público o Privado. Debiendo escanear ambas caras.

Respecto a Conocimiento para el puesto y/o cargo:

- La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la entrevista virtual del proceso de selección. No se solicitará sustentar con documentos.

C) OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE:

a) **OBSERVACION**: En el caso del sector Salud (profesionales de la Salud), deberá adjuntar obligatoriamente la Resolución de SERUMS, (para el ejercicio de la profesión), relacionado al perfil del puesto, será considerado como experiencia laboral.

b) Según Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedido en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos en original.

c) Los postulantes serán admitidos siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

d) Los postulantes que sean ganadores y renuncien no podrán presentarse en un periodo de un (01) año a otras convocatorias posteriores realizadas por la DIRESA Ayacucho.

e) El postulante ganador deberá incorporarse al Puesto de trabajo conforme a lo establecido en el cronograma del presente proceso de convocatoria, caso contrario dicha plaza será adjudicado al postulante elegible.

f) De haber encontrado irregularidades en los expedientes y declaraciones de los ganadores serán sancionados automáticamente por falta de la verdad sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan.

D) ORDEN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los postulantes deben presentar **OBLIGATORIAMENTE EN UN SOLO ARCHIVO PDF (no valido en otros formatos como: word, power point, jpg, y/o enlaces, etc)** la Hoja de

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Pública CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Pública CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Pública CAS MIEMBRO

Vida (Según corresponda a la plaza convocada), Documentos **y Anexos, estrictamente (con cargo a ser descalificados) en el** siguiente orden:

1) Copia Simple de DNI
2) Formato de Contenido Hoja de Vida (Anexo N°01)
3) Declaración Jurada de Actividades o Funciones efectuadas (Anexo N° 02)
4) ANEXO 03 (Declaración jurada).
5) ANEXO 04 (Declaración jurada).
6) ANEXO 05 (Declaración jurada).
7) ANEXO 06 (Declaración jurada).
8) ANEXO 07 (Declaración jurada).
9) Título Profesional (Universitario – Técnico) o Certificado de estudios, según lo requerido en el perfil del puesto.
10) Constancia de Habilitación Profesional Vigente. según lo requerido en el perfil del puesto.
11) Resolución de Termino de SERUMS para los Médicos y Profesionales de la Salud.
12) Título de Maestría y/o certificado de egresado. según lo requerido en el perfil del puesto.
13) Certificado de Estudio Secundaria completo y/o superior. Según lo requerido en el perfil del puesto.
14) Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B o superior. según lo requerido en el perfil del puesto.
15) Récord de conductor actualizado emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una antigüedad no menor de Noventa (90) días, no haber presentado faltas ni infracciones. según lo requerido en el perfil del puesto. (En caso de no haberlo tramitado ante MTC, por el tema coyuntural, presentar una declaración jurada de no haber presentado faltas ni infracciones dentro de los últimos 90 días). según lo requerido en el perfil del puesto.
16) Certificado de estadios de Cursos de Ofimática y/o Idiomas. Según lo requerido en el perfil del puesto.
17) Documentos de especialización y/o diplomados.
18) Curso, capacitaciones, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. (valido los últimos tres (03) años). (presentar solamente lo requerido en el perfil , indispensables y/o a fines).
19) Documentos que acrediten la experiencia laboral según Bases del Concurso CAS. (conforme al literal B del título VII).
20) Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS.
21) Certificado de Licenciado de las Fuerzas Armadas,
22) Certificado de Deportista Calificado de Alto Nivel.

IMPORTANTE:

La información consignada en los Anexos Nº 01 al 07 , tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Y de haber encontrado irregularidades en los expedientes y declaraciones de los ganadores serán sancionados automáticamente por falta de la verdad sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan.

1. El postulante al momento de presentar en un solo archivo PDF la HOJA DE VIDA documentada **(incluyendo los Anexos 01 al 07),** estos deberán estar debidamente **FOLIADOS en número,**

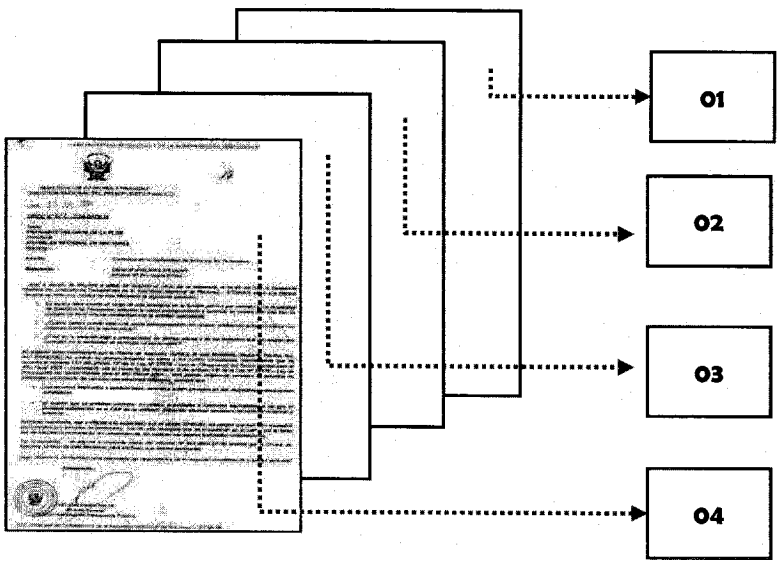
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

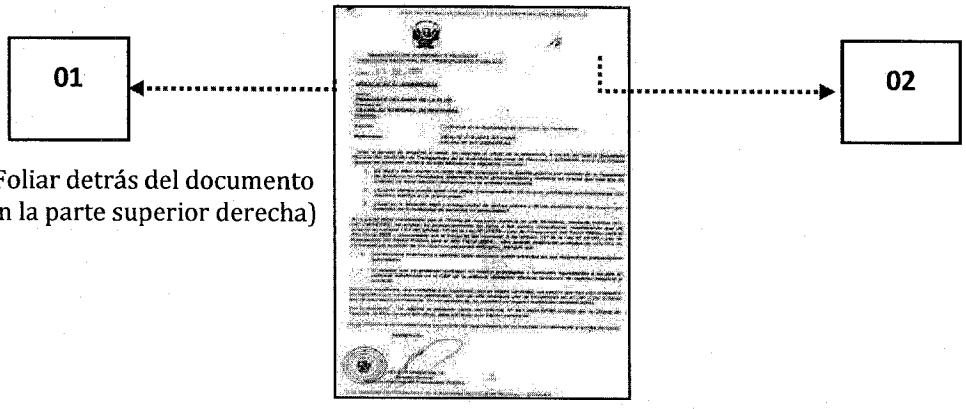
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

comenzando de atrás para adelante en forma cronológica, debiendo cumplir de manera estricta sean estos en el lado superior derecho, conforme se orienta a continuación.

(Cuadro 01)
MODELO DE FOLIACIÓN:



En caso el documento contenga información en ambas caras, el foliado deber ser en ambas caras.



(Foliar detrás del documento
En la parte superior derecha)

(Cuadro 02)
MODELO PARA REMITIR SU CV.

ASUNTO: (apellidos y nombres) PROCESOS CAS N°..... 2020-DIRESA-CES- CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (Obligatorio llenar los espacios)

Borrador guardado

Para diresacodigo1al5@gmail.com
ó diresacodigo6al10@gmail.com ó diresacodigo11al17@gmail.com.

Cc CCO

Asunto

Sans Serif

Enviar

ASUNTO:JUAN PEREZ PEREZ PROCESOS CAS N°02 2020-DIRESA-CES- CÓ...

diresacodigo1al5@gmail.com, ó diresacodigo6al10@gmail.com ó diresacodigo11al17@gmail.com.

ASUNTO:JUAN PEREZ PEREZ PROCESOS CAS N°02 2020-DIRESA-CES- CÓDIGO DE LA PLAZA N°10

Sans Serif

Enviar

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Comisión Concurso Público CAS
PRESIDENTE
AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Comisión Concurso Público CAS
SECRETARIO TÉCNICO
AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Comisión Concurso Público CAS
MIEMBRO
AYACUCHO

VIII. DE LA ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL:

- La fecha de entrevista personal virtual será consignada en el cronograma de la convocatoria CAS, el mismo que será publicado en el portal web institucional, por lo que el postulante será responsable de revisar dicho cronograma en el portal web Institucional de la DIRESA Ayacucho.
- El desarrollo de cada entrevista virtual se llevará entre el comité evaluador y el postulante a través de los aplicativos: zoom, Teens, WhatsApp, entre otros.
- El enlace (link) de la entrevista será enviado a cada postulante al correo electrónico registrado al momento de presentar su CV. Debiendo considerar lo señalado en el numeral 08 del título IV – Cronograma y etapas del proceso.
- Los postulantes deberán de conectarse 10 minutos antes de la hora de inicio de la entrevista virtual.
- Los postulantes deberán mostrar su documento Nacional de Identidad – DNI al inicio de la entrevista virtual.
- La entrevista virtual evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del perfil para el puesto.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje total según corresponda.

3. Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO – Comisión Concurso Público CAS – PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO – Comisión Concurso Público CAS – SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO – Comisión Concurso Público CAS – MIEMBRO

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro: Bonificación por ser Deportista Destacado.

Nivel	consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. <u>Declaratoria de proceso desierto</u>

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

a) Cuando no se presenten postulantes.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. <u>Cancelación del proceso de selección</u>

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO

PERFIL PARA LA CONVOCATORIA VIRTUAL DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 002-2020- GRA/GG-GRDS-DIRESA

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Salud DIRESA Ayacucho

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Independencia N°355

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N°014-2019 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC., que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR -PE. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 001

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MEDICO PARA EL SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS, DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD - SAMU DE LA DIRESA AYACUCHO

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **CINCO (05) MEDICOS PARA EL SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS - SAMU** PARA LA OFICINA DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	o Título Profesional de Médico o Colegiatura y habilitación vigente o Resolución de Termino de SERUMS.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o Medicina familiar y en atención primario o Normas de bioseguridad o Emergencias Obstétricas y Neonatales. o Emergencias, urgencias. o Medicina de emergencias y Desastres. o Certificación BLS/SVB soporte Vital Básico o Certificación de PHTLS Novena Edición (Soporte Vital en el Trauma Pre hospitalario). o Y otros a fines al puesto.
Conocimientos	o Conocimiento en transporte asistido de pacientes por vía terrestre. o Conocimiento en servicios de salud y atención en los diferentes niveles de Atención en Salud. o Conocimiento ofimática nivel básico.
Experiencia Laboral (Indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL. Publico y/o privado** o Mínimo de dos (02) años en el Sector Salud. (incluye SERUMS)
Habilidades Competencias	o Capacidad de trabajo bajo presión. o Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. o De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo o Empatía. o Cooperación y autocontrol.

1. **Características del Puesto y/o Cargo**

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, organizar, implementar, conducir y garantizar el funcionamiento y operatividad del programa Regional "SAMU"
2. Liderar, coordinar, capacitar y apoyar al personal asistencial a su cargo.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

3. Cumplir con los actos médicos que se requieren en la atención Pre Hospitalaria y el transporte asistido de los pacientes
4. Asignar la unidad móvil de acuerdo a la prioridad de la emergencia y disponer el despacho para el desplazamiento de la unidad al lugar de la emergencia.
5. Mantener comunicación con la persona solicitante hasta la llegada de la unidad móvil al foco de la emergencia.
6. Gestionar todas las demandas de servicios recibidas en la Central SAMU y brindar orientación telefónica.
7. Identificar el régimen de aseguramiento del usuario e ingresar la información en el aplicativo que establezca la Central Reguladora del Programa SAMU. Registrar y actualizar los formatos.
8. Participar en la elaboración y/o modificación de las Guías de Práctica Clínica y cumplir con los procedimientos de las guías a ser establecidas por el SAMU.
9. Realizar los procedimientos médicos y terapéuticos pertinentes en cada caso, ajustándose a los protocolos o guías de práctica clínica que se establezcan.
10. Generar la referencia de los pacientes según el nivel de complejidad de la atención y consolidar la información de los pacientes atendidos.
11. -Ejecutar el llenado correcto de las fichas de atención pre hospitalario, suscribiendo las mismas u otro sistema que se habrá de implementar.
12. Cumplir y ejecutar los programas de Bioseguridad.
13. Disponibilidad inmediata ante la ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
14. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
15. Realizar actividades de desarrollo de competencias en forma permanente en manejo y transporte asistido de paciente, Sistema de Referencia y Contrareferencias.
16. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sistema de Atención Móvil de Urgencia "SAMU" ubicado en la Av. Independencia 355, Hospital Regional Ayacucho.
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **4, 568.00** (Cuatro Mil Quinientos sesentaiocho 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

CÓDIGO N°. 002

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ENFERMERA/O PARA EL SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS - SAMU DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **DOS (02) LICENCIADOS EN ENFERMERIA PARA EL SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS - SAMU** PARA LA OFICINA DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título Profesional de Licenciada(o) en Enfermería o Colegiatura y habilitación vigente o Resolución de Termino de SERUMS
Cursos, capacitaciones, Diplomados y/o estudios de especialización. (opcional)	o Medicina familiar y en atención primario. o Normas de bioseguridad o En Emergencias, urgencias. o Emergencias Obstétricas y Neonatales. o Medicina de emergencias y Desastres. o Certificación BLS/SVB soporte Vital Básico o Certificación de PHTLS novena edición (Soporte Vital en el Trauma Pre hospitalario). o Y otros a fines al puesto.
Conocimientos	o Conocimiento en transporte asistido de pacientes por vía terrestre. o Conocimiento en servicios de salud y atención en los diferentes niveles de Atención en Salud. o Conocimiento ofimática nivel básico.
Experiencia Laboral (indispensable)	o **EXPERIENCIA GENERAL. Publico y/o privado** o Mínimo de dos (02) años en el Sector Salud. (incluye SERUMS)
Habilidades Competencias	o Capacidad de trabajo bajo presión. o Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. o De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo o Empatía. o Cooperación y autocontrol.

1. **Características del Puesto y/o Cargo**

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, organizar, implementar, conducir y garantizar el funcionamiento y operatividad del programa Regional "SAMU"
2. Liderar, coordinar, capacitar y apoyar al personal asistencial a su cargo.
3. Cumplir con los actos médicos que se requieren en la atención Pre Hospitalaria y el transporte asistido de los pacientes
4. Asignar la unidad móvil de acuerdo a la prioridad de la emergencia y disponer el despacho para el desplazamiento de la unidad al lugar de la emergencia.
5. Mantener comunicación con la persona solicitante hasta la llegada de la unidad móvil al foco de la emergencia.
6. Gestionar todas las demandas de servicios recibidas en la Central SAMU y brindar orientación telefónica.
7. Identificar el régimen de aseguramiento del usuario e ingresar la información en el aplicativo que establezca la Central Reguladora del Programa SAMU. Registrar y actualizar los formatos.
8. Participar en la elaboración y/o modificación de las Guías de Práctica Clínica y cumplir con los procedimientos de las guías a ser establecidas por el SAMU.
9. Realizar los procedimientos médicos y terapéuticos pertinentes en cada caso, ajustándose a los protocolos o guías de práctica clínica que se establezcan.
10. Generar la referencia de los pacientes según el nivel de complejidad de la atención y consolidar la información de los pacientes atendidos.
11. Ejecutar el llenado correcto de las fichas de atención pre hospitalario, suscribiendo las mismas u otro sistema que se habrá de implementar.
12. Cumplir y ejecutar los programas de Bioseguridad.
13. Disponibilidad inmediata ante la ocurrencia de emergencias masivas y desastres.
14. Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
15. Realizar actividades de desarrollo de competencias en forma permanente en manejo y transporte asistido de paciente, Sistema de Referencia y Contrareferencias.
16. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sistema de atención Móvil de Urgencia "SAMU" ubicado en la Av. Independencia 355, Hospital Regional Ayacucho.
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **2,500.00** (Dos mil Quininos 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 003

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONDUCTOR DE AMBULANCIA PARA EL SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS – SAMU PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **TRES (03) CONDUCTOR DE AMBULANCIA PARA EL SISTEMA DE ATENCIÓN MÓVIL DE URGENCIAS - SAMU** PARA LA OFICINA DE DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD - SAMU DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	○ Estudios de Secundaria completa o Técnico Titulado (Acreditar con Certificado de estudios y/o Titulo Técnico). ○ Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B o superior
Cursos, capacitaciones, Diplomados y/o estudios de especialización. (opcional)	○ Record de conductor actualizado emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una antigüedad no menor de noventa (90) días, no haber presentado faltas ni infracciones. **(indispensable)** ○ Conocimiento de Primeros auxilios **(indispensable).** ○ Y otros afines a la plaza.
Conocimientos	○ Conocimientos de mecánica automotriz básica. ○ Conocimiento de Idioma Quechua
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: público y/o privado.** ○ Experiencia mínima de uno (01) año en el sector salud.
Habilidades o Competencias	○ Capacidad de trabajo bajo presión. ○ Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
2. Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
3. Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
4. Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
5. Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
6. Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
7. Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
10. Salvaguardar la integridad material y equipos médicos y biomédico de la ambulancia.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

11. Verificar en cada turno de trabajo la vigencia de SOAT, Revisión Técnica y otros documentos relacionados a la ambulancia.
12. Realizar el relevo de turno en forma directa, entregando el turno al Piloto de Ambulancia que ingresa, participando del reporte en equipo en la base como en la Unidad Pre Hospitalaria.
13. Elaborar Informes técnicos, evaluando e informando en periodos diarios, semanales y mensuales, ya sea a través de un sistema informático y/o de manera escrita.
14. Manejo, conservación e inventario de los equipos y unidad móvil bajo su responsabilidad.
15. Participar de las actividades de Telemedicina.
16. Participar en la capacitación para lograr población con prácticas efectivas frente a emergencias y urgencias individuales y masivas.
17. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.
18. Coordinaciones internas: Responsable de Equipo de Pilotos de Ambulancia y Médico de APH.
19. Coordinaciones externas: En el foco, con sus pares o quienes realicen funciones de pilotos de ambulancia en los equipos de primera respuesta: Brigadas de Salud, Brigadas de Bomberos, Brigadas de la PNP, Serenazgo, entre otros, procurando siempre trabajar bajo el Sistema de Comando de Incidentes.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sistema de Atención Móvil de Urgencias –SAMU Ayacucho, adscrita a la Dirección de Servicios de Salud
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1,600.00** (Mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 004

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OBSTETRA PARA EL HOGAR MATERNO DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **TRES (03) OBSTETRAS PARA EL HOGAR MATERNO DE LA DIRESA AYACUCHO** PARA LA OFICINA DE DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD – DIRESA.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Programa Presupuestal Salud Materno Neonatal – DIRESA.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título Profesional de Obstetra o Colegiatura y habilitación vigente. o Resolución de Termino de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o En Emergencias obstétricas o En Atención Prenatal, Planificación familiar, Infecciones de Transmisión Sexual, Cáncer y otros. o Conocimiento ofimática nivel básico o Idioma Quechua o Otros a fines al puesto.
Conocimientos	o Conocimiento de las normas de atención Materna y de referencia y Contrareferencia. o Norma Técnica N° 051-MINSA/OGDN-V.01 o Resolución Ministerial N°827-2013. o Resolución Ministerial N° 652 -2016 o Manejo de emergencias obstétricas. o Obligatorio dominio del idioma quechua
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL. Público y/o privado.** o Experiencia laboral mínimo dos (02) años en el Sector Salud. (incluye SERUMS) **EXPERIENCIA ESPECIFICA Sector Salud** o Experiencia laboral mínimo uno (01) año en cargos o funciones a fines al puesto. (experiencia en la atención de la gestante en primer y segundo nivel de atención).
Habilidades o Competencias	o Adaptabilidad o Atención o Comprensión lectora o Control o Creatividad/innovación o Memoria o Organización de la información o Planificación o Razonamiento lógico o Redacción o Síntesis o Autocontrol o Comunicación verbal o Cooperación.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar a las usuarias y familiares que acudan al Hogar Materno regional
2. Vigilar la salud de las gestantes y puérperas alojadas en el Hogar Materno Regional.
3. Garantizar la continuidad del control prenatal de calidad de acuerdo al periodo gestacional respectivo mediante la referencia y acompañamiento al EESS que corresponda.
4. Realizar las sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
5. Garantizar la recuperación de cuadros de anemia en la gestante y de las infecciones del tracto urinario.
6. Identificar signos de alarma y complicaciones en forma oportuna y realizar la referencia al EESS que corresponda.
7. Realizar actividades educativas con las usuarias alojadas y familiares en temas: higiene, nutrición, Salud sexual y reproductiva, estilos de vida saludables, prevención de VBG, etc.
8. Garantizar la disponibilidad de los materiales e insumos necesarios para la atención de la gestante alojada.
9. Ubicar en un lugar visible el rol de trabajo del personal, que sea accesible a los usuarios internos y externos.
10. Operativizar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Juvenil.
11. Mantener actualizado el sistema de información del hogar materno Regional: ingresos y egresos, diagnósticos, registro de atenciones especializadas y de exámenes auxiliares.
12. Coordinar permanentemente con las instancias respectivas para el funcionamiento del hogar materno: SIS, Referencia y Contrarreferencia y el establecimiento donde será atendida en el momento que lo requiera sea para la atención de alguna complicación o del parto.
13. Mantener actualizado el directorio de servicios (direcciones, números telefónicos y otros), instituciones y personal que participa en el proceso de atención a la gestante alojada, en un lugar visible y accesible a usuarios internos y externos.
14. Coordinar y garantizar la Contrarreferencia al EESS de origen según normatividad vigente con el fin de garantizar la continuidad de la atención.
15. Elaborar el expediente para el pago de las FUAs de cada usuaria atendida en el Hogar Materno.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Hogar Materno Regional
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **2, 500.00** (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

CÓDIGO N° 005

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL DE SALUD PARA EL ESPACIO DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES (EMED) DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) PROFESIONAL DE LA SALUD PARA EL ESPACIO DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES (EMED) DE** LA DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Epidemiologia, Prevención y Control de Emergencias y Desastres.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o **Título Profesional de Salud** (Acreditar con copia el Título Profesional, colegiatura y constancia de habilitación profesional vigente) o Resolución de termino de SERUMS
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o Emergencias y Desastres. o En Gestión del Riesgo de Desastres o Primeros auxilios o Ofimática Nivel Básico. o Idioma Quechua o Y otros a fines a la plaza.
Conocimientos	o Gestión del Riesgo de Desastres. o conocimiento de la Ley del SINAGRED, Ley N° 29664, y su Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.y otros relacionados al cargo. o Conocimiento de la organización y funcionamiento del COE y EMED Salud. o Conocimiento en Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades EDAN Salud y EDAN Perú. o Análisis de datos y procesadores de cálculo.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: público y/o privado** o Experiencia mínima de dos (02) años en el sector salud. (incluye SERUMS) **EXPERIENCIA ESPECIFICA Sector Salud.** o Experiencia mínima de uno (01) en cargos o funciones a fines al puesto. (entidades del SINAGERD).
Habilidades o Competencias	o Proactivo. o Empatía laboral. o Capacidad de análisis y sentido crítico, constructivo. o Capacidad de trabajo bajo presión. o Disponibilidad Inmediata o Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás. o Cursos y formación de Brigadista de Intervención Inicial del Sector Salud.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Seguimiento y monitoreo a las Redes de Salud sobre la ocurrencia de eventos adversos.
2. Procesar y analizar la información sobre las amenazas, daños, peligros y riesgos, así como de las necesidades de salud.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

3. Tomar decisiones para la previsión y preparación ante las amenazas inminentes y para el control y atención de las emergencias y desastres, en base a información actualizada y debidamente confirmada
4. Mantener en todo momento una operación conjunta entre las instituciones que brindan atención de salud sectorial, intersectorial y el Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI).
5. Monitorear de manera permanente las 24 horas en los 365 días del año de los peligros, emergencias y desastres que puedan producir daños a la salud a nivel local o Regional, facilitando la gestión e intercambio de la información a fin de contribuir a la oportuna toma de decisiones.
6. Realizar el seguimiento, procesamiento, consolidación y análisis de la información sobre peligros, emergencias y desastres a nivel regional que puedan afectar a la salud de las personas, sedes administrativas y EE. SS; además de suministrar información a las autoridades competentes, al EMED SALUD – DIGERD - MINSA.
7. Establecer de manera permanente y oportuna un enlace técnico y operativo con los EMED Salud, según el tipo de evento suscitado.
8. Apoyo y seguimiento de los pedidos SIGA.
9. Encargarse del acopio y gestión de la información referente a las brechas y necesidades de los recursos en salud basados en el EDAN Salud de su respectiva jurisdicción, coordinar consolidar y evaluar la distribución de los recursos. Así mismo, mantener actualizada la información y la ubicación e inventario de los equipos operativos para la oportuna y adecuada respuesta frente a emergencias y desastres.
10. Proporcionar información relacionada con los estudios realizados por las instituciones técnico científicas con las actividades correspondientes al Ministerio de Salud, así como información histórica y especializada a solicitud del EMED Nacional o EMED sectoriales.
11. Disponibilidad inmediata para las salidas en caso de presentar Emergencias y/o Desastres.
12. Realizar otras actividades y funciones que le asigne su jefe inmediato.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Epidemiologia, Prevención y Control de Emergencias y Desastres – Centro de Prevención y Control de Emergencias y Desastres.
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **2, 500.00** (Dos Mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 006

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE COMUNICADOR SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRESA AYACUCHO – OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **DOS (02) COMUNICADOR SOCIAL PARA– OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE** LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección Regional de Salud Ayacucho.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título Profesional en Ciencias de la Comunicación. o Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (opcional)	o Marketing Digital o Protocolo y Etiqueta o Gestión Pública. o Ofimática Nivel Intermedio. o A fines al puesto.
Conocimientos	o Conocimiento en elaboración de Planes de Comunicación. o Conocimiento en manejo de herramientas de audio, video, diseño o Conocimiento en fotografía profesional. o Conocimiento en redacción periodística. o Conocimiento en comunicación estratégica o Manejo de tecnologías de la información, internet, redes sociales o Manejo del idioma quechua.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: Publico y/o privado** o Experiencia mínima de uno (01) año en el área de Comunicaciones.
Habilidades o Competencias	o Comunicación oral. o Redacción. o Capacidad para toma de decisiones. o Cooperación y trabajo en equipo. o Autocontrol. o Creatividad e innovación. o organización de la información o Liderazgo y habilidades para la convocatoria o Valores éticos integridad del usuario, su libertad de opinión, expresión o Trabajo basado en el marco del código de ética y deontología profesional. o Trabajo bajo presión o Memoria o Organización de la información o Planificación o Razonamiento lógico o Redacción o Síntesis o Autocontrol o Comunicación verbal

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

	○ Cooperación.

1. **Características del Puesto y/o Cargo**

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaboración del Plan Regional de Comunicación e Imagen Institucional de la Dirección Regional de Salud de Ayacucho.
2. Formular estrategias de comunicación para la Dirección Administrativa.
3. Monitorear la información, educación, y Comunicación en las redes de Salud.
4. Analizar e interpretar los acontecimientos relacionados a emergencias y desastres en salud, a fin de efectuar las comunicaciones correspondientes.
5. Proponer y desarrollar estrategias de prensa, relaciones públicas y publicidad en el ámbito de competencia.
6. Verificar las fuentes de información a fin de establecer su validez y confiabilidad.
7. Cumplir el rol de retenes, establecido por la Dirección General, según reporte sanitario.
8. Aplicar técnicas de comunicación escrita para presentación y edición de temas periodísticos.
9. Proponer en el diseño y desarrollo de la comunicación audiovisual en el ámbito de su competencia.
10. Coordinar con la Oficina General de Comunicaciones del MINSA, Gobierno Regional las actividades de comunicación con los medios.
11. Brindar asistencia técnica, a redes de salud, emitir informes técnicos y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
12. Otras actividades que asigne la jefatura inmediata
13. Coordinar la comunicación en prensa, imagen institucional y Relaciones Públicas en el ámbito regional en coordinación con las instancias correspondientes.
14. Proponer los contenidos e información para los medios de comunicación (Prensa, radio, televisión, internet) relacionados con ámbito de acción de la Dirección
15. Apoyo a cualquier otra solicitud del jefe inmediato

2. **Condiciones Esenciales del Contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	DIRECCIÓN GENERAL -Oficina de Imagen Institucional
Duración del Contrato	➢ Inicio: noviembre 2020 ➢ Termino: diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **2, 500.00** (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 007

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) ABOGADO PERFIL DEL PUESTO DEL ABOGADO PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Asesoría Jurídica.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	○ Título Profesional en Derecho y Ciencias Políticas ○ Colegiatura y habilitación vigente
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (requiere sustentación con documentos) **(opcional)**	○ Gestión Pública o Administración Publica ○ Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo General. ○ Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. ○ Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Régimen Disciplinario Sancionador. ○ Ofimática: Nivel Básico.
Conocimientos	○ Conocimiento en Gestión Pública. ○ Conocimiento del Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444 y T.U.O del mismo. ○ Conocimiento en Contrataciones del Estado-Ley N° 30225 y sus modificaciones ○ Conocimiento de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 y su Reglamento y sus modificaciones ○ Conocimiento sobre regímenes labores del sector público. ○ Conocimiento en Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD). ○ Conocimiento en Procesos Contenciosos Administrativos, y en procesos en materia laboral.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: Publico y/o Privado** ○ Dos (02) años de experiencia general como Abogado/a. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** ○ Uno (01) año de experiencia laboral en el Sector Público en cargos o funciones a fines al puesto.
Habilidades o Competencias	○ Análisis, Comunicación oral, Cooperación, Autocontrol.

1. Caracteristicas del Puesto y/o Cargo

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

Principales funciones a desarrollar:

1) Elaborar Opiniones e Informes Legales, relacionados a expedientes administrativos originados por los pedidos, consultas y/o reclamos de los diferentes usuarios de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
2) Elaborar Opiniones e Informes Legales en materia laboral, administrativa, contrataciones del estado y otros que se le requiera.
3) Evaluar recursos impugnatorios de expedientes administrativos y emitir pronunciamiento legal.
4) Brindar asesoramiento técnico legal que formulen las unidades orgánicas de la sede administrativa y sus órganos desconcentrados.
5) Contestar las Demandas Judiciales de los diferentes Juzgados a nivel regional.
6) Asesorar en la defensa judicial y administrativa de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
7) Asesorar y participar en procesos de conciliación, procesos extrajudiciales incoados contra la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
8) Prestar soporte legal en materia de fiscalización de inocuidad alimentaria y procedimiento administrativo sancionador a las diferentes Direcciones de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
9) Sistematizar la legislación relacionada con el sector salud y la uniformidad de su interpretación y aplicación.
10) Otras funciones que le asigne el superior inmediato inherente al perfil del puesto.

Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

CÓDIGO N° 008

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BACHILLER EN DERECHO PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) BACHILLER EN DERECHO PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA DE LA DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Asesoría Jurídica.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	○ Bachiller en Derecho y Ciencias políticas.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (requiere sustentación con documentos) **(opcional)**	○ Gestión Pública. ○ Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo General. ○ Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. ○ Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Régimen Disciplinario Sancionador ○ Ofimática Nivel Básico.
Conocimientos	○ Conocimiento en Gestión Pública. ○ Conocimiento del Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444 y T.U.O del mismo. ○ Conocimiento en Contrataciones del Estado-Ley N° 30225. ○ Conocimiento de la Ley del Servicio Civil - Ley N° 30057 y su Reglamento ○ Conocimiento sobre regímenes labores del sector público. ○ Conocimiento en Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD). ○ Conocimiento en Procesos Contenciosos Administrativos, y en procesos en materia laboral.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: publico y/o privado** ○ Dos (02) años de experiencia. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** ○ Uno (01) año de experiencia laboral en el Sector Público en cargos o funciones al puesto computados desde la obtención del grado de bachiller.
Habilidades o Competencias	○ Análisis, Comunicación oral, Cooperación, Autocontrol.

1. Características del Puesto y/o Cargo

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

Principales funciones a desarrollar:

1) Analizar expedientes administrativos relacionados a peticiones, consultas y/o reclamos de los diferentes usuarios de la Dirección Regional de Salud Ayacucho y emitir pronunciamiento legal.
2) Proyectar Opiniones e Informes Legales en materia laboral, administrativa, contrataciones del estado y otros que se le requiera.
3) Atención y seguimiento de los procesos judiciales donde la Dirección Regional de Salud es parte.
4) Proyectar la contestación de las Demandas Judiciales de los diferentes Juzgados a nivel regional.
5) Acompañamiento en procesos de conciliación, procesos extrajudiciales incoados contra la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
6) Prestar apoyo legal en materia de fiscalización de inocuidad alimentaria y procedimiento administrativo sancionador a las diferentes Direcciones de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.
7) Sistematizar la legislación relacionada con el sector salud y la uniformidad de su interpretación y aplicación.
8) Otras funciones que le asigne el superior inmediato inherente al perfil del puesto.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 009

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO EN LABORATORIO PARA EL LABORATORIO REGIONAL EN SALUD PÚBLICA -DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO EN LABORATORIO PARA EL LABORATORIO REGIONAL EN SALUD PÚBLICA -DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Laboratorio de Salud.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	○ Técnico en Laboratorio o Grado de Bachiller en Ciencias Biológicas (Acreditar con copia el del Grado y/o título de Técnico).
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	○ En toma y envío de muestra. ○ Control y bioseguridad trasporte de muestras biológicas ○ Diagnóstico de enfermedades diarreicas y transporte de muestras biológicas ○ Control y aseguramiento, bioseguridad y transporte de muestras biológicas en tuberculosis. ○ Enfermedades Emergentes y Reemergentes ○ Manejo del acondicionamiento y envío de muestras biológicas de riesgo biológico II, conforme a las normas técnicas sanitarias. ○ Lavado y esterilización de materiales ○ Preparación y Reactivos, medios de cultivo y otros. ○ Bioseguridad en laboratorio ○ Sistema de Gestión de la Calidad en Laboratorio. ○ Ofimática Nivel Básico.
Conocimientos	○ Conocimiento de Toma de muestra para las diferentes enfermedades sujetos a vigilancia. ○ Tratamiento y/o apoyo en obtención de pruebas serológicas en el Marco COVID 19 ○ Tratamiento y/o apoyo en obtención de pruebas Moleculares en el Marco COVID 19 ○ Manejo del acondicionamiento y envío de muestras biológicas ○ Conocimiento en sistema de Gestión de la Calidad en Laboratorio ○ Conocimiento de la estructura de la Red de Laboratorios de Salud Pública.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: publico y/o privado.** ○ Experiencia mínima de dos (02) años en el sector salud **EXPERIENCIA ESPECIFICA en el Sector Salud.** ○ Experiencia mínima de (01) año en cargos o funciones a fines al puesto

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

Habilidades o Competencias	o Proactivo. o Empatía laboral. o Capacidad de análisis y sentido crítico, constructivo. o Capacidad de trabajo bajo presión. o Disponibilidad Inmediata o Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar asistencia técnica en la toma y envío de muestra a los diversos laboratorios de la estructura orgánica Regional (Red de Laboratorios).
2. Seguimiento y monitoreo de las muestras de envío de los laboratorios Salud Pública de las Redes de Salud.
3. Evaluar y analizar la información del ingreso de muestras al laboratorio regional.
4. Apoyo en el manejo del sistema HISLAB, instalación y mantenimiento del sistema, para los diferentes laboratorios de las redes de salud.
5. Apoyo en las diferentes áreas de proceso para el diagnóstico de diferentes etiologías.
6. Registro de pacientes en el sistema NETLAB para las etiologías transferidas por el INS.
7. Protocolizar procedimientos de las actividades de lavado y esterilización conforme al sistema de gestión de la calidad.
8. Acondicionar las muestras biológicas bajo los criterios normativos técnicos para el envío al nivel correspondiente para su confirmación diagnóstica de diferentes etiologías.
9. Tratamiento de materiales biocontaminados para su respectiva esterilización y su disposición final.
10. Análisis y generación de información del ingreso de datos en toma de muestra
11. Otras funciones operativas que le asigne la Dirección del Laboratorio Regional.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Laboratorio Regional Salud Pública – DIRESA.
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1, 724.00** (Mil Setecientos Veinticuatro con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 010

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Servicios de la Salud.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título Profesional de Técnico en Administración y/o Contabilidad y/o Secretariado Ejecutivo y/o Computación e Informática.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o Manejo del SIGA. o Manejo del SISGEDO. o Ofimática Nivel Básico.
Conocimientos	o Calidad de Atención al Usuario en la Administración Pública. o Trámite Documentario y Archivamiento de Documentos. o Experiencia de atención directa al usuario.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: publico y/o privado** o Experiencia mínima de dos (02) años en el área. o **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** o Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones a fines al puesto.
Habilidades o Competencias	o Adaptabilidad o Atención o Comprensión lectora o Control o Creatividad/innovación o Memoria o Organización de la información o Planificación o Razonamiento lógico o Redacción o Síntesis o Autocontrol o Comunicación verbal o Cooperación.

1. **Características del Puesto y/o Cargo**

Principales funciones a desarrollar:

1. Procesamiento de resultados y análisis de la información de la capacidad resolutiva de los establecimientos de salud.
2. Programación de actividades de tele gestión, telemedicina y tele orientación.
3. Manejo del SISGEDO.
4. Manejo del SIGA, requerimientos y/o pedidos.
5. Apoyo en el seguimiento de la ejecución presupuestal del PpR 104.
6. Mantener en estricta reserva y confidencialidad los documentos y de todas las actividades que

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

7. Apoyo en la consolidación para el reporte del Informe mensual de las actividades a la Dirección de Servicios de Salud.
8. Colaborar con otras áreas de trabajo según necesidad.
9. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección de Servicios de Salud.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Salud Ayacucho - Dirección de Servicios de Salud.
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1, 724.00** (Mil setecientos veintisiete con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

CÓDIGO N° 011

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA DE LA DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Contabilidad de Tesorería.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título de Técnico en Administración, y/o Contabilidad y/o Egresado Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización	o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). o Gestión Pública o Administrativa o Curso en Programación y formulación presupuestal en el sector público. o Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). o Detracción, Percepciones y Retenciones o Ofimática Nivel Básico.
Conocimientos	o Conocimiento Práctico en el Manejo y aplicación en el Sistema de Administración Financiera – SIAF, y el manejo de operaciones del módulo administrativo en el Sistema de Tesorería actualizado. o Conocimiento de la Directiva y del Sistema de Tesorería o Conocimiento práctico en el manejo de Rendición de viáticos en el sistema del SIAF Y SIGA o Conocimiento práctico en Giros y/o depósitos a través del SIAF o Conocimiento práctico en conciliación de las cuentas de enlace o Conocimiento práctico del trámite documentario y del SISGEDO
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: Público y/o privado.** o Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el área **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** o Experiencia mínima de uno (01) año en cargos o funciones a fines al puesto en el sector público.
Habilidades o Competencias	o Proactivo. o Empatía laboral. o Capacidad de análisis y sentido crítico, constructivo. o Capacidad de trabajo bajo presión. o Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás. o Disponibilidad Inmediata.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Registra y ejecuta la fase de girado en el SIAF de toda fuente de financiamiento cumpliendo con la normativa establecido para tal fin.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

2. Registra, Imprime y tramita los comprobantes de pago de las diferentes fuentes de financiamiento.
3. Control de Comprobantes de pago de las diferentes fuentes de financiamiento.
4. Elabora planilla de Movilidad local en el módulo de Planilla (MPP) del MEF en el archivo TXT.
5. Reprograma los cheques vencidos por toda fuente de financiamiento.
6. Organiza, Coordina la obtención de información financiera, análisis del movimiento de las cuentas según libros y cuentas bancarias.
7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Contabilidad y Tesorería
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1,724.00** (Mil Setecientos veinticuatro con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA DIRESA AYACUCHO** DE LA OFICINA DE EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Titulo Técnico en Contabilidad, Administración y/o Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Administración, Contabilidad y/o afines.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA/PpR,ML). o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). o Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. o SEACE o Gestión Pública. o Gestión Logística Gubernamental. o Ofimática Nivel Intermedio
Conocimientos	o Programacion SIGA – PpR/ML o Manejo del SIAF o Manejo del SISGEDO
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: público y/o privado.** o Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el área. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** o Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones a fines al puesto en el sector público.
Habilidades o Competencias	o Proactivo. o Empatía Laboral. o Cooperación. o Creatividad/innovación o Capacidad de Análisis y sentido crítico, constructivo o Control o Capacidad de trabajo bajo presión. o Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás. o Disponibilidad Inmediata

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Actualizar la página web de las Observaciones de las Órdenes de compra, Ordenes de Servicios y Planillas de Movilidad local.
2. Apoyo en la Regularización de las Observaciones de las Órdenes de compra, Ordenes de Servicios y Planillas de Movilidad local.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

3. Elaborar el reporte mensual de las Órdenes de compra, Ordenes de Servicios y Planillas de Movilidad local, pendientes por tramitar según reporte del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
4. Realizar Programación SIGA/PPR, por cuadro de necesidades y cartera de servicios en el marco presupuestal por fuente de financiamiento y genéricas de gasto del compromiso anual.
5. Elaboración de Reporte de las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicios y planilla de movilidad en el sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
6. Regularizar las observaciones de las Órdenes de servicio y Órdenes de Compra y Planillas de movilidad local.
7. Reporte y actualización de la página web institucional a lo solicitado por la Oficina de Estadística.
8. Efectuar el registro, control y estricto seguimiento detallado de todos los expedientes que se procesan en la institución, tanto externos como internos, manejo del Sistema de Gestión Documentario (SISGEDO).
9. Manejo dela normatividad y actualización permanente de la información Web Institucional y Portal DE Transparencia para el acceso a la información pública.
10. Otras funciones y actividades para el cumplimiento de objetivos planeados y sean solicitados por el jefe inmediato.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1, 724.00** (Mil Setecientos Veinticuatro 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 013

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO EN COMPUTACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO PÚBLICO DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO EN COMPUTACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO PÚBLICO DE LA DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Aseguramiento Publico.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título de Técnico en Computación e Informática.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o Aseguramiento y Auditoria de Prestacional de Seguro (acumulativo a 120 horas). o A fines al cargo y/o funciones.
Conocimientos	o Conocimiento y manejo de Normas de Aseguramiento Universal en Salud. o Conocimientos de Proceso de Afiliación en el Marco de Aseguramiento Universal en Salud. o Análisis, Adaptabilidad, Organización de la información, Planificación, Cooperación, Empatía y a fines del cargo.
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: publico y/o privado.** o Dos (02) años de experiencia mínima en el área. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** o Uno (01) año de experiencia mínima en cargos o funciones a fines al puesto.
Habilidades o Competencias	o Adaptabilidad o Atención o Comprensión lectora o Control o Creatividad/innovación o Memoria o Organización de la información o Planificación o Razonamiento lógico o Redacción o Síntesis o Autocontrol o Comunicación verbal o Cooperación.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

1. Realizar la Afiliación a los Recién Nacidos del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".
2. Realizar la Afiliación a los Recién Nacidos que acudan a la Oficina Registra Auxiliar del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".
3. Coordinar con el Responsable de Certificado de Nacido Vivo en Línea y Oficina Registral Auxiliar (ORA- RENIEC) para el funcionamiento y registro oportuno.
4. Informar de las dificultadas de los sistemas informáticos de Afiliación de la IAFAS SIS.
5. Verificar la vigencia de las Afiliaciones de los Usuarios que acuden al Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".
6. Atender a los Usuarios Externos que acudan al Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena", a fin de mejorar los flujos de atención.
7. Tener operativos los equipos de cómputo asignados.
8. Realizar el monitoreo de la cobertura de Recién Nacidos con afiliación permanente de los atendidos en el Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Aseguramiento Público – en el Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1 724 .00** (Dos Mil Setecientos veinte y cuatro). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

CÓDIGO N° 014

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE SERVICO RURAL URBANO MARGINAL EN SALUD.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE SERVICO RURAL URBANO MARGINAL EN SALUD** DE LA OFICINA EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Unidad de Servicio Rural Marginal en Salud.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Título de Técnico en Administración y/o contabilidad y/o Computación e Informática.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	o En Recursos Humanos. o Gestión Pública o Manejo de Sistemas de SIAF o Manejo de sistema de SIGA o A fines a la plaza.
Conocimientos	o Lenguaje de programación y manejo de página web (WORDPRESS). o Conocimiento y experiencia en programación SIGA PpR, SIGA Logístico y reportes en el SIAF. o Conocimiento y manejo de programas como base de datos, sistemas y datos estadísticos. o Conocimiento y manejo del procesamiento del avance de los indicadores Acuerdos de gestión. o Programación de metas físicas y presupuesto. o Conocimiento y manejo en SISGEDO. o Conocimiento y manejo de la Ley 23330 y su reglamentación o Conocimiento y manejo de aplicativo SERUMS
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: publico y/o privado.** o Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el área. **EXPERIENCIA ESPECIFICA Sector Salud.** o Experiencia mínima de un (01) año en cargos o funciones al puesto.
Habilidades o Competencias	o Capacidad de trabajo bajo presión. o Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Manejo de aplicativo del proceso SERUMS.
2. Apoyo en la certificación presupuestal
3. Apoyo en la preparación de informe técnico financiero.
4. Apoyo en la evaluación financiera presupuestal.
5. Apoyo en la preparación de documentos de gestión.
6. Apoyo en la evaluación del POI.
7. Tramita solicitudes de autorización de modificación presupuestaria.
8. Realiza trámites de solicitud de verificación presupuestaria.
9. Manejo de sistema de SISGEDO.
10. Archiva y lleva el control de los documentos del área.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

11. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
12. Otras funciones y actividades que se requiera para el cumplimiento de objetivos planteados y sean solicitadas por el jefe inmediato.
13. Permanente actualización de información Web Institucional y Portal de Transparencia.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1,724.00** (Mil Setecientos Veinticuatro con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO EN ENFERMERIA PARA EL PUESTO DE RADIO Y COMUNICACIONES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD – DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) TÉCNICO EN ENFERMERIA PARA EL PUESTO DE RADIO Y COMUNICACIONES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS DE SALUD – DIRESA AYACUCHO,** DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Dirección de Servicios de Salud.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	○ Título Profesional de Técnico en Enfermería.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	○ Primeros Auxilios. ○ Manejo de radio y comunicaciones ○ Ofimática Nivel básico ○ A fines a la plaza.
Conocimientos	○ Manejo del idioma quechua ○ Comunicación fluida ○ Buen trato al usuario ○ Urgencias y emergencias
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: Publico y/o privado** ○ Experiencia mínima de dos (01) años en el sector **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** ○ Experiencia mínima de seis (06) meses en cargos o funciones a fines al puesto.
Habilidades o Competencias	○ Proactivo. ○ Empatía laboral. ○ Capacidad de análisis y sentido crítico, constructivo. ○ Capacidad de trabajo bajo presión. ○ Habilidad en la comunicación, coordinación, Relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar a los demás.

1. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Manejo de equipo de radiocomunicación y telefonía tanto fija como satelital.
2. Monitorear la calidad de la señal de audio que sale desde los estudios y manejar niveles para evitar saturaciones al aire.
3. Triaje en las llamadas de urgencias y/o emergencias.
4. Registro de datos clínicos básicos de los usuarios de la Central de Emergencia.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

5. Registro de datos de emergencias (desastres naturales, accidentes de tránsito, incendios y otros).
6. Mantener comunicación con la persona solicitante hasta la llegada de la unidad móvil al foco de la emergencia anunciando la llegada de la Unidad médica.
7. Gestionar todas las demandas de servicios recibidas en la Central SAMU y brindar orientación telefónica cuando no haya el equipo completo del personal SAMU Ayacucho.
8. Facilidad de monitoreo y discriminación de las redes Sociales.
9. Colaborar con otras áreas de trabajo según necesidad.
10. Realizar otras actividades y funciones que le asigne su jefe inmediato.
11. Disponibilidad inmediata para las salidas en caso de presentar Brotes y/o Emergencias y/o Desastres.

2. Condiciones esenciales del contrato:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Antiguo Hospital Regional de Ayacucho, ubicada en Av. Independencia N°355.
Duración del Contrato	➢ Inicio : Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1, 724.00** (Mil Setecientos Veinticuatro con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

CÓDIGO N° 016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE VIGILANCIA DE LA DIRESA AYACUCHO

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) PERSONAL PARA EL PUESTO DE VIGILANCIA PARA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA DIRESA AYACUCHO** DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (indispensable)	o Estudios de Secundaria completa
Cursos y/o capacitación. (opcional)	o Seguridad y defensa nacional, Protección y Seguridad de Personal, Primeros Auxilios, Manejo y Uso de Extintores. o Afines a la plaza.
Conocimientos Y Competencias	o Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. o Seguridad y Defensa Nacional o Primeros Auxilios o Manejo y Uso de Extintores o Protección y Seguridad de Personal e Instalaciones o Ofimática Básico
Experiencia Laboral (indispensable)	**EXPERIENCIA GENERAL: público y/o privado.** o Experiencia general de dos (02) años en labores de seguridad y vigilancia
Habilidades o Competencias	o Alto sentido de responsabilidad y proactividad o Capacidad para trabajar en equipo o Actitud de servicio y con iniciativa o Habilidades comunicacionales, asertividad y empatía o Capacidad de trabajo bajo presión.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles y equipo del Área de labores, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
2. Efectuar controles de identidad en el acceso de las personas al interior de la identidad.
3. Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en la relación con el objeto de su protección.
4. Revisar el área asignada al entrar a su turno y efectuar recorridos por toda su área de labores.
5. Permanecer en el área asignada y no abandonar el área asignada sin la autorización correspondiente del encargado de turno.
6. No retirarse del área asignada hasta que le entregue físicamente al turno entrante efectuando un recorrido por esta.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

7. Reportar inmediatamente al encargado de turno actividades que alteren el orden dentro de la Entidad que atenten contra el patrimonio de la Entidad y de anomalías en su funcionamiento.
8. Comunicar verbalmente, al turno entrante, pendientes, órdenes recibidas u observaciones de la Entidad
9. Traer exclusivamente durante el turno, el uniforme que los identifica como veladores, lo mismo que el equipo dotado para el desempeño en su trabajo.
10. Dar información que se solicite por parte de las personas visitantes a la Entidad.
11. Encender y apagar aparatos eléctricos y luces de las instalaciones de la entidad.
12. Otras funciones que le asigne su jefe Inmediato Superior de acuerdo a la naturaleza de su contrata

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – DIRESA AYACUCHO
Duración del Contrato	➢ Inicio: Noviembre 2020 ➢ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/ **1, 500.00** (Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

CÓDIGO N° 017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **UNO (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DE LA DIRESA AYACUCHO.**

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	o Título profesional universitario en Administración, Contabilidad, Economía o colegiado y habilitado. o Certificado en la OSCE.
Cursos y/o capacitaciones (indispensable)	o En Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA o En Sistema Integrado de Administración financiera - SIAF o En Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. o En Gestión Pública. o Ofimática Nivel Intermedio.
Conocimientos	o Manejo de Siga o Manejo de Siaf o Proceso de Contrataciones del Estado o Manejo de la Ley de Presupuesto y Tesoreria o Manejo de la Ley de Contrataciones del Estado
Experiencia Laboral	**EXPERIENCIA GENERAL: publico** o Experiencia mínima de Dos (02) años en el área. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** o Experiencia mínima de Uno (01) año en cargos o funciones a fines al puesto en el Sector Salud.
Habilidades o Competencias	o Adaptabilidad o Atención o Control o Creatividad/innovación o Planificación o Redacción o Autocontrol o Razonamiento lógico o Organización de la información. o Comunicación verbal. o Capacidad de trabajo bajo presión. o Habilidad para trabajo en equipo. o Actitud para solucionar problemas en su área. o Relaciones interpersonales.

1. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TECNICO AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO AYACUCHO

1. Realizar Registro de certificación, compromiso anual y conformidad mensual de O/C, O/S mediante sistemas SIGA – SIAF con interface.
2. Apoyar en la elaboración de las bases de procesos de selección, actas preparatorias de acuerdo a las bases estándar actualizadas en el SEACE.
3. Apoyar al Comité de Selección y/o OEC en absolver las consultas y observaciones en todos los procedimientos de selección.
4. Elaboración de O/C por procedimientos CENARES.
5. Archivamiento y custodia de forma cronológica de las O/C, O/S.
6. Apoyo en diversas áreas de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
7. Otras funciones que le asigne su superior inmediato al perfil de puesto.

2. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Salud Ayacucho – LOGÍSTICA
Duración del contrato	○ Inicio: Noviembre 2020 ○ Termino: Diciembre 2020 Con posibilidad de renovación
Contraprestación	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles), Incluyen los montos y afiliaciones de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS PRESIDENTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS SECRETARIO TÉCNICO

DIRECCION REGIONAL DE SALUD AYACUCHO Comisión Concurso Público CAS MIEMBRO

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____ /_____ /_____

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____/_____

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI C. Extranjería ☐ Nº_____ ☐

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

_____

Avenida/Calle/Jirón Nº Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____/_____

CELULAR: _____/_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ **NO** ☐ **Nº** _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ ☐ **NO** ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición Deportista Calificado de Alto Nivel.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado conforme al literal D del Título VII de las bases** del presente proceso (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
DOCTORADO					

MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					
ESTUDIOS Primaria/Secundaria					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							
5°							
6°							
7°							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la DIRESA AYACUCHO tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI:
FECHA:

Huella Digital

Firma

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA
(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo, ..., identificado (a) con DNI N° ....., declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) Experiencia general:
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia específica en la función o la materia:
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

c) **Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto señalada:**
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						

Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la DIRESA AYACUCHO tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha, ...

Huella Digital

Firma

Anexo 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en .....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuya denominación es .....; convocado por SERVIR, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES QUE IMPIDEN MI CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADA EN EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 Y SU REGLAMENTO, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 075-2008-PCM.
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO[1]
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISTOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado (a) con DNI ☐
Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N° .....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a SERVIR a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la DIRESA se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DIRESA.
- SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DIRESA, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, ----------
identificado/a con DNI _____, participante del CAS N°_____, autorizo a DIRESA o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de ..... del día .....del mes de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar