



**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 EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021.**

CAS N° 003-2021- 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 Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 31084 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 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.
- 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 N° 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.
- Decreto de Urgencia N°083-2021. 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 presente proceso de convocatoria.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de una plaza (es decir, dos (02) códigos) del presente proceso de selección.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a un proceso que no corresponda a la convocatoria.

RESUMEN DE LAS PLAZAS A CONVOCAR RESUMEN DE LAS PLAZAS A CONVOCAR

Nº. Orden	CODIGO	DENOMINACION	LUGAR	REMUNERACION MENSUAL S/	Periodo meses	Ppto.
1	01	03 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).	03	R.O.
	02	01 Técnico en Enfermería		S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles).	03	R.O.
	03	01 Técnico en Farmacia	DAIS- Estrategia Sanitaria de Salud Mental y CP - Centro de Salud Mental Comunitario "San Juan Bautista".	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles).	03	RO
4	04	01 Psicólogo		S/. 3,300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 soles).	03	RO
5	05	01 Tecnólogo Medico en Terapia de Lenguaje		S/. 3,300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 soles).	03	RO
6	06	01 Antropólogo		S/. 3,300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 soles).	03	RO
7	07	01 Personal de Vigilancia		S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles).	03	RO
8	08	01 Químico Farmacéutico	Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles).	03	RDR
9	09	01 Conductor		S/. 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles).	03	RDR
10	10	01 Técnico Administrativo	Dirección Ejecutiva de Administración	S/. 2,500.00 (Dos Mil con Quinientos 00/100 soles).	03	RO



IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

El cronograma adjunto está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	jueves 14/10/2021.	Oficina de Recursos Humanos y Comisión de Concurso CAS.
CONVOCATORIA			
02	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Viernes 15/10/2021.	Dirección de Gestión de Información y Telecomunicaciones /Oficina de Recursos Humanos.
03	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales del Sector Público - Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. SERVIR.	Del Lunes 18/10/2021 al Miércoles 20 /10/2021	Oficina de Recursos Humanos
04	Publicación de la Convocatoria en la Página Web DIRESA		Oficina de Recursos Humanos
05	Presentación del Curriculum Vitae documentado y anexos (solo adjuntar la documentación requerida por el perfil del puesto en un solo archivo PDF), deberá remitir al siguiente correo: rrhhcasdiresadu83@gmail.com En el único horario: 08:00AM a 04:00 PM Consignando en el ASUNTO: (Nombres y Apellidos) PROCESOS CAS N°..... 2020-DIRESA-CES- CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (llenar los espacios) (Fijarse modelo de envío en cuadro 02).	Jueves 21/10/2021	Oficina Recursos Humanos/ Comisión CAS
SELECCIÓN			
06	Evaluación curricular	Viernes 22/10/2021 al	Comisión CAS
07	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 25/10/2021	Oficina de Recursos Humanos
08	Recepción de reclamos frente a resultados de Evaluación Curricular: El postulante deberá remitir su reclamo, al correo: rrhhcasdiresadu83@gmail.com - En único Horario: 08:00 AM a 10:00 AM	Martes 26/ 10/2021	Oficina de Recursos Humanos y Comisión CAS



09	La absolución de Reclamos por resultados de Evaluación Curricular, serán publicadas en la página Web institucional.	Martes 26/10/2021	Comisión CAS
10	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, teams, whatsapp, entre otros).	Martes 26/10/2021 *	Comisión CAS
11	La entrevista Personal virtual se realizará en la fecha, el horario y aplicativo, de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior.	Miércoles 27/10/2021 (Conforme al numeral 08).	Comisión CAS
12	La Publicación de Resultados de la Entrevista Personal y la publicación de Resultados Finales, se realizaran en la página Web institucional.	Jueves 28/10/2021	Oficina de Recursos Humanos y Comisión CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción y Registro del Contrato.	Viernes 29/10/2021	Oficina de Recursos Humanos
12	Inicio de labores.	Miércoles 02/11/2021	Área Usuaría.

- **Importante:** 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.

RECLAMOS

Los reclamos que surjan en el proceso de convocatoria, serán atendidos de acuerdo a lo estipulado en el numeral 08 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. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40	60
ENTREVISTA	30	40
PUNTAJE TOTAL	70	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 sesenta (60) 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 treinta (30) 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 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 nueve (09) 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 respecto a la presentación de documentos y otros.

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 prever 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 interrumpen 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 vigencia hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083- 2021.
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 y/o turnos programados, según corresponda.



VII. DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN VIRTUAL OBLIGATORIA:

A) De la presentación de la Hoja de Vida:

- La información consignada en los anexos del 01 al 07 tienen 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 a cabo la entidad.
- El /la postulante, 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 **rrhcasdiresadu83@gmail.com** 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.
- Los documentos (DNI, anexos y otros) requeridos de acuerdo al perfil y la plaza, deberá remitir al siguiente correo: **rrhcasdiresadu83@gmail.com**

Cabe señalar que solo serán considerados los envíos realizados en el único **horario: 08:00AM 04:00 PM**, Consignando en el **ASUNTO: (Nombres y Apellidos) PROCESOS CAS N°..... 2021-GRA/GG-GRDS-DIRESA - CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (Llenar los espacios)** (Fijarse modelo de envío en cuadro 02), en la fecha establecida según el cronograma.

➤ **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 (excepto para recursos impugnatorios, estas deberán presentarlos directamente a la mesa de partes de la DIRESA Ayacucho), 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 Público o las que hagan sus veces.
- **SERVICIOS 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.
- **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 y evaluará 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 Pública o Privada. 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:

- a) Los postulantes deben presentar **OBLIGATORIAMENTE EN UN SOLO ARCHIVO PDF (no valido en otros formatos como: word, power point, jpg, y/o enlaces, etc.)** los documentos (DNI, anexos y otros) requeridos de acuerdo al perfil y la plaza, caso contrario serán considerados **DESCALIFICADOS**.
- b) Los postulantes al momento de presentar en un solo archivo PDF los documentos (DNI, anexos y otros) requeridos de acuerdo al perfil y la plaza, estos deberán estar debidamente **FOLIADOS en número, comenzando de atrás para adelante en forma correlativa en el lado superior derecho de la hoja, conforme se orienta en el cuadro 01.**
- c) Presentar en el siguiente **orden:** (y los anexos debidamente llenados)
 - 1) Copia Simple de DNI
 - 2) ANEXO 01 Formato de Contenido Hoja de Vida

- 3) ANEXO 02 Declaración Jurada de Actividades o Funciones efectuadas
- 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 estudios 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.



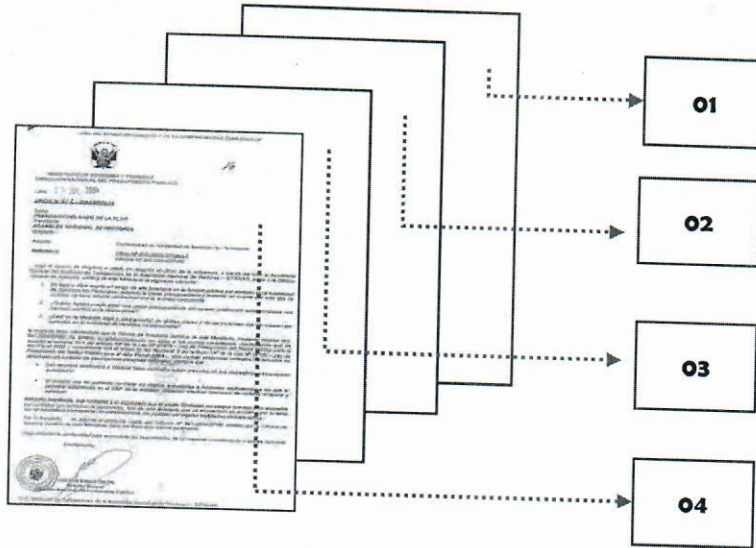
NOTA : No adjuntar CV descriptivo
Caso contrario será DESCALIFICADO

IMPORTANTE:

1. El postulante al momento de presentar en un solo archivo PDF los documentos (DNI, anexos y otros) requeridos de acuerdo al perfil y la plaza, estos deberán estar debidamente **FOLIADOS en número, comenzando de atrás para adelante en forma correlativa en el lado superior derecho de la hoja, conforme se orienta en el cuadro 01.**

La información consignada en los Anexos N° 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.

(Cuadro 01)
MODELO DE FOLIACIÓN:



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



01

foliar detrás del documento en la parte superior derecha



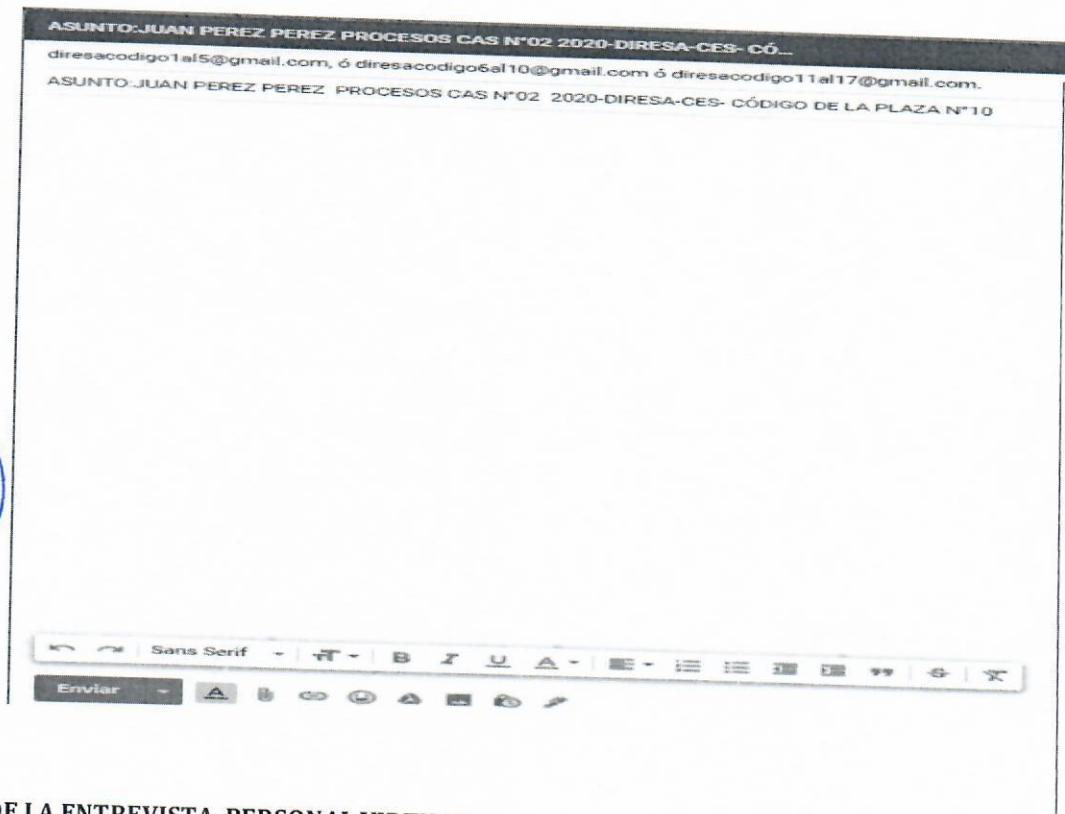
02

foliar delante del documento en la parte superior derecha0



(Cuadro 02)
MODELO PARA REMITIR SU CV.

ASUNTO: (apellidos y nombres) PROCESOS CAS N°..... 2021-DIRESA-CES- CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (Obligatorio llenar los espacios), el cuadro siguiente es a modo de ejemplo y/o referencial..



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

dirsacodigo1al5@gmail.com, ó dirsacodigo6al10@gmail.com ó dirsacodigo11al17@gmail.com.

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

Enviar



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 tener a la mano y mostrar su documento Nacional de Identidad – DNI al inicio de la entrevista virtual, caso contrario será tomado en cuenta para la calificación.
- 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.

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. Declaratoria de proceso desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- 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.
- 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.

LA COMISION

ANEXO N° 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 N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

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

 Avenida/Calle/Jirón N° _____ Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° 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 TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
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 TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
7º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

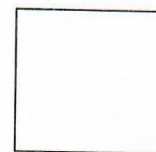
Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la DIRESA AYACUCHO tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:

Firma



Huella Digital



ANEXO N° 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:						
Actividades o funciones realizadas:						
Actividades o funciones realizadas:						
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:



--	--	--	--	--	--	--

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,

Firma



Huella Digital

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 la DIRESA Ayacucho , 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
- 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 REQUISITOS 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 la DIRESA Ayacucho 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 Ayacucho 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 Ayacucho.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DIRESA Ayacucho , cuyos datos señalo a continuación:

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

Ciudad de del díadel 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 Ayacucho 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



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 EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021.

CAS N° 003-2021- 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31084 Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 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 N° 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.
- Decreto de Urgencia N°083-2021. Y Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



CÓDIGO N° 001

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

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE **TRES (03) MEDICOS CIRUJANOS 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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Médico Cirujano ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ Resolución de Termino de SERUMS.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización. (opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Normas de bioseguridad ○ Medicina de emergencias y Desastres. ○ Y otros a fines al puesto.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en transporte asistido de pacientes por vía terrestre. ○ Conocimiento en servicios de salud y atención en los diferentes niveles de Atención en Salud. ○ Conocimiento ofimática nivel básico.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Con término de SERUMS
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de trabajo bajo presión. ○ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ○ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ○ Empatía. ○ Cooperación y autocontrol.



III. 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. Orientación y consejería para mantener aislamiento y cuarentena según la gravedad del paciente con COVID-19.
3. Brindar Atención, Diagnostico y traslado a pacientes con sospecha COVID-19, y por otras causas de Morbilidad a un IPRESS según nivel de complejidad.
4. Coordinar la referencia oportunamente los casos moderado y severo COVID-19 y otras patologías en estado de emergencia con IPRESS según nivel de complejidad.
5. Liderar, coordinar, capacitar y apoyar al personal asistencial a su cargo.

6. Cumplir con los actos médicos que se requieren en la atención Pre Hospitalaria y el Transporte asistido de los pacientes en situación de Emergencia y COVID-19.
7. Realizar los procedimientos médicos y terapéuticos pertinentes en cada caso, ajustándose a los protocolos o guías de práctica clínica que se establezcan.
8. Generar la referencia de los pacientes según nivel de complejidad de la atención y consolidar la información del paciente atendido.
9. Ejecutar el llenado correcto de las fichas de atención pre hospitalario, suscribiendo las mismas u otro sistema que se habrá de implementar.
10. Cumplir y ejecutar las normas de Bioseguridad.
11. Disponibilidad inmediata ante la ocurrencia de emergencia masiva y desastres.
12. Coordinar y mantener permanentemente informado al Jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
13. Realizar actividades de desarrollo de competencias en forma permanentemente en manejo y transporte asistido de paciente, Sistema de Referencia y Contra referencias.
14. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

IV. 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termino: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083- 2021
Contraprestación mensual	S/ 4, 568.00 (Cuatro Mil Quinientos sesenta y ocho 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO N° 002

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICO EN ENFERMERIA 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 UNO (01) TECNICO EN ENFERMERIA 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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Técnico en Enfermería. (Indispensable) ○ Licencia de Conducir Clase A Categoría I, II B o superior (opcional)
Cursos, capacitaciones, Diplomados y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Certificación en Soporte Vital Básico (SVB/BLS) (opcional). ○ Primeros Auxilios ○ Ofimática Nivel Básico (indispensable) ○ Y otros afines a la plaza.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manejo del idioma Quechua. ○ Comunicación Fluida. ○ Buen trato al usuario. ○ Urgencias y emergencias.
Experiencia Laboral (indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años ejerciendo la carrera en el sector salud del sector público y/o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de uno (01) año ejerciendo la carrera en sector salud del sector Publico.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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.



III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Triage de las Llamadas de Urgencias y/o Emergencias médicas.
2. Registro de datos clínicos básicos de los usuarios de la Central de Regulación de Emergencias.
3. Registro de Datos de emergencia (desastres naturales, accidentes de tránsito, incendios y otros).
4. Mantener la comunicación con la persona solicitante hasta la llegada de la Unidad Móvil al foco de la emergencia anunciado.
5. Coordinar con las IPRESS con capacidad resolutive. La referencia del paciente en situación de Urgencias y/o emergencia médica.

6. 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.
7. Facilidad de monitoreo y discriminación de las llamadas telefónicas y de redes sociales.
8. Disponibilidad inmediata para las salidas en caso de presentar Brotes y/o emergencias y desastres.
9. Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia común y de COVID-19.
10. Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
11. Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
12. Apoyar en el registro de información de referencia y contra referencia y otros registros que se requieran.
13. Elaborar Informes Técnicos, evaluando e informando en periodos diarios, semanales y mensuales ya sea a través de un sistema informático y/o manera escrita.
14. Participar de las actividades de Telemedicina.
15. Participar en la capacitación para lograr población con prácticas efectivas frente a emergencias y urgencias individuales y masivas.
16. Y otras funciones que les asigne su Jefe inmediato.

IV.

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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termina: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
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.



CÓDIGO N° 003

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PSICOLOGO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) PSICOLOGO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL.

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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Lic. en Psicología ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ○ En salud mental ○ Enfoques Terapéuticos ○ Y otros afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento de promoción de la salud e intervención comunitaria. ○ Conocimiento de guías práctica clínicas y normas técnicas de centros de salud mental comunitarios. ○ Conocimiento de los indicadores de los centros de salud mental comunitarios, según las definiciones operacionales del PP 0131 control y prevención en salud mental. ○ Conocimiento del sistema de información HIS, SIS, TELEMEDICINA. ○ Cursos de ofimática nivel básico (excel, power point, word).
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años ejerciendo la profesión en establecimientos de salud del sector público y/o privado. Incluye SERUMS.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ○ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ○ Empatía. ○ Cooperación y autocontrol. ○ Compromiso, sensibilidad, responsabilidad y buen trato.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Atención especializada ambulatoria en la evaluación psicológica, psicodiagnóstico, terapias psicológicas individuales y grupales, rehabilitación, seguimiento psicoterapéutico a la población atendida del ámbito



- de su jurisdicción y desplazamiento a otras localidades del área de salud con fines asistenciales, en el horario de Lunes a Sábado de 7:00 a.m. – 1:00 p.m, y 1:00 p.m. – 7:00 p.m.
2. Tratamiento de personas con problemas psicosociales (VIF y maltrato infantil, secuelas de violencia social, otros), conforme la RM N° 232-2020-MINSA, que aprueba las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental.
 3. Elaborar el plan de atención individualizado y continuidad de cuidados de tratamiento con el equipo multidisciplinario.
 4. Tratamiento ambulatorio de personas con trastornos afectivos y de ansiedad (depresión), conforme las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental, según RM N° 232-2020-MINSA.
 5. Tratamiento ambulatorio de personas con trastornos afectivos y de ansiedad (conducta suicida), conforme las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental, según RM N° 232-2020-MINSA.
 6. Tratamiento ambulatorio de personas con trastornos afectivos y de ansiedad (ansiedad), conforme las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental, según RM N° 232-2020-MINSA.
 7. Realizar los paquetes de atención en salud mental en el tratamiento de trastornos mentales y problemas psicosociales, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 232 -2020-MINSA, que aprueba las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental.
 8. Tratamiento ambulatorio de personas con trastornos debido al consumo de alcohol y tabaco, conforme las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental, según RM N° 232-2020-MINSA.
 9. Tratamiento ambulatorio de personas con trastornos y síndrome psicótico, conforme las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental, según RM N° 232-2020-MINSA.
 10. Implementación de comunidades intervenidas en la recuperación emocional de poblaciones víctimas de violencia política, según el RUV. 01 comunidad intervenida, según las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental.
 11. Realizar primeros auxilios psicológicos en situaciones de crisis y emergencias humanitarias a la población en general y de riesgo, según las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental, según RM N° 232-2020-MINSA.
 12. Capacitar a agentes comunitarios de salud en vigilancia ciudadana para reducir la violencia física causada por la pareja.
 13. Asegurar la continuidad de cuidados de los usuarios atendidos a través de visitas domiciliarias especializada y coordinaciones intersectorial y multisectorial.
 14. Acompañamiento clínico psicosocial en el fortalecimiento de las intervenciones clínicas y de gestión en salud mental a los establecimientos del primer nivel de atención y servicios de apoyo de salud a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento en la atención telepsicológica, telemonitoreo, teleorientación y desplazamiento a otras localidades del área de salud con fines asistenciales.
 15. Desarrollar programas de intervención en el cuidado de la salud mental de la población afectada, familias y comunidad en el contexto del COVID-19.
 16. Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural en el contexto del COVID-19.
 17. Manejo de los protocolos de atención según las Guías de Práctica Clínica de Salud Mental.
 18. Coordinar con los servicios de Centros de Emergencia Mujer, para la identificación, atención e interconsulta de usuarios con problemas psicosociales.
 19. Otras funciones que asigne el Jefe inmediato superior.



IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Centro de Salud Mental Comunitario "San Juan Bautista", ubicado en la Asociación APROVISA, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termina: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 3, 300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 Nuevo Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL.

1.4 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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Tecnólogo (a) Médico en Terapia de Lenguaje ○ Colegiatura y habilitación vigente ○ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ○ En Salud Mental y/u otros afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento del sistema de información HIS, SIS, TELEMEDICINA ○ Conocimiento en salud mental comunitaria y atención en los diferentes niveles de Atención en Salud. ○ Conocimiento de promoción de la salud ○ Conocimiento de guías prácticas clínicas y normas técnicas de centros de salud mental comunitarios. ○ Ofimática nivel básico (excel, power point, word).
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años ejerciendo la profesión en establecimientos de salud del sector público y/o privado. Incluye SERUMS.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ○ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ○ Empatía. ○ Cooperación y autocontrol. ○ Compromiso, sensibilidad, responsabilidad y buen trato.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Atención especializada ambulatoria en la detección de problemas de lenguaje, terapias de lenguaje individuales y grupales, rehabilitación y seguimiento psicoterapéutico a los usuarios con problemas de lenguaje del ámbito de su jurisdicción y desplazamiento a otras localidades del área de salud con fines asistenciales en el contexto del COVID-19, en el horario de Lunes a Sábado de 7:00 a.m. - 1:00 p.m, y 1:00 p.m. - 7:00 p.m.

2. Elaborar el plan de atención individualizado y continuidad de cuidados de tratamiento con el equipo multidisciplinario.
3. Organizar actividades de apoyo y soporte social (culturales, social, deportivas, ocupacionales, de ocio, entre otros) para facilitar la estructuración de la vida cotidiana y ofrecer el soporte social a usuarios con dificultades de funcionamiento e integración y de mayor riesgo de deterioro, aislamiento y marginación.
4. Realizar los paquetes de atención en salud mental en el tratamiento de trastornos mentales y problemas psicosociales, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 232-2020-MINSA, que aprueba las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental.
5. Desarrollar programas de rehabilitación integral con prioridad en problemas de lenguaje.
6. Promover la creación de agrupaciones de usuarios auto-gestionados.
7. Apoyar y coordinar con los recursos socio-comunitarios en los que puedan participar los usuarios para la integración socio laboral.
8. Desarrollar programas de intervención en el cuidado de la salud mental de la población afectada, familias y comunidad en el contexto del COVID-19.
9. Acompañamiento clínico psicosocial en el fortalecimiento de las intervenciones clínicas y de gestión en salud mental a los establecimientos del primer nivel de atención y servicios de apoyo de salud a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento en la atención tele psicológica, tele monitoreo, tele orientación y desplazamiento a otras localidades del área de salud con fines asistenciales.
10. Manejo de los protocolos de atención, según las Guías de Práctica Clínica de Salud Mental.
11. Coordinar el desarrollo y organización de los programas de rehabilitación psicosocial y de continuidad de cuidados.
12. Coordinar con los servicios de Centros de Emergencia Mujer, para la identificación, atención e interconsulta de usuarios con problemas psicosociales.
13. Participación en actividades preventivas promocionales intra y extramurales en el contexto de COVID-19.
14. Otras funciones que asigne el Jefe inmediato superior.



IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Centro de Salud Mental Comunitario "San Juan Bautista", ubicado en la Asociación APROVISA, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termino: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 3, 300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO N° 005

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ANTROPOLOGO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) ANTROPOLOGO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL.

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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Antropólogo ○ Colegiatura y habilitación vigente
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ○ En salud mental y/o comunitaria
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento de promoción de la salud ○ Conocimiento en salud mental comunitaria ○ Ofimática nivel básico (excel, power point, word)
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años ejerciendo la profesión en el sector público y/o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de uno (01) año en Diagnostico Comunitario.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ○ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ○ Empatía. ○ Cooperación y autocontrol. ○ Compromiso, responsabilidad, sensibilidad y buen trato.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Mapeo institucional de las zonas focalizadas para la intervención en salud mental comunitaria.
2. Implementar la instancia funcional denominada "Comisión de Asistencia, Gestión y Articulación de Servicios de Salud Mental Comunitaria" a nivel regional.
3. Realizar el diagnóstico comunitario, en las zonas focalizadas afectadas por la violencia política.
4. Implementar la Red de Servicios de Atención en Salud Mental con enfoque del modelo de salud mental comunitaria a nivel de la región.

5. Facilitar la organización y movilización social de redes para el involucramiento de la población y empoderamiento social de la salud mental.
6. Activación de la red social y comunitaria del ámbito de su jurisdicción.
7. Elaboración del Plan Regional de Salud Mental en coordinación con las instituciones intervinientes en salud mental.
8. Implementación de comunidades intervenidas en la recuperación emocional de poblaciones víctimas de violencia política, según el Registro Unico de Víctimas (RUV) 01 Comunidad intervenida, conforme las definiciones operacionales del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental.
9. Organización y fortalecimiento del comité y/o asociación de familiares.
10. Participación en actividades preventivas promocionales intra y extramurales en el contexto de COVID-19.
11. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Centro de Salud Mental Comunitario "San Juan Bautista", ubicado en la Asociación APROVISA, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termino: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 3, 300.00 (Tres Mil Trescientos con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO N° 006

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICO EN FARMACIA PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) TECNICO EN FARMACIA PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL.

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)	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Farmacia ó Técnico en Farmacia.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Opcional)	<ul style="list-style-type: none"> Afines al cargo que postula.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> En centros de Salud Mental Comunitario. Conocimiento ofimática nivel básico.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seis (06) meses de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas, cumpliendo funciones afines al cargo.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo Empatía. Cooperación y autocontrol. Compromiso, responsabilidad, orientación a resultados y trato amable.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Atención farmacéutica a los usuarios en la orientación información en el uso racional y seguro medicamentos y desplazamiento a otras localidades del área de salud con fines asistenciales en el horario de Lunes a Sábado de 7:00 a.m. - 1:00 p.m, y 1:00 p.m. - 7:00 p.m.
- Elaborar el inventario de stock de medicamentos, organizar y ordenar la farmacia del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Controlar y Supervisar el abastecimiento de los medicamentos e insumos médicos.
- Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema.
- Realizar el seguimiento y vigilancia de los fármacos - terapéuticos en los usuarios con morbilidad.



6. Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes correspondientes.
7. Participación en actividades preventivas promocionales intra y extramurales en el contexto de COVID-19.
8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Centro de Salud Mental Comunitario "San Juan Bautista", ubicado en la Asociación APROVISA, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termino: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 2, 000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO N° 007

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) PERSONAL DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO "SAN JUAN BAUTISTA" DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL Y CALIDAD DE SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL de la DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina de SALUD ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL.

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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria Completa (Certificado de Estudios).
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudios de cursos de vigilancia y/o seguridad ciudadana. ○ Y otros afines
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Primeros auxilios
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL. Uno (01) año en el sector público y/o privado.</p>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ○ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ○ Empatía. ○ Cooperación y autocontrol. ○ Actitud de atención: cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Custodiar los bienes muebles e inmuebles, sistematizar, organizar y reportar sobre las incidencias y eventos adversos ocurridos en el ingreso y salida de los usuarios del Centro de Salud Mental Comunitario, durante las 24 horas del día, 07 días a la semana, incluyendo los feriados.
2. Vigilar el ingreso y salida del personal de salud y administrativo que labora en la institución y de los usuarios.
3. Custodiar los bienes del Centro de Salud Mental Comunitario.
4. Vigilar el Centro de Salud Mental Comunitario en los turnos diurnos y nocturnos.
5. Protección de los usuarios y personal que se encuentren dentro del establecimiento.
6. Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Centro de Salud Mental Comunitario "San Juan Bautista", ubicado en la Asociación APROVISA, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del Contrato	➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termino: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 1, 800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO N° 008

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE QUIMICO FARMACEUTICO PARA EL AREA DE ACCESO DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS de la DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) QUIMICO FARMACEUTICO PARA EL AREA DE ACCESO DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS de la DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Químico Farmacéutico. ○ Colegiatura y Habilitación Vigente en el Colegio Químico Farmacéutico del Departamento de Ayacucho. ○ Resolución de Termino de SERUMS.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Opcional)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proceso de SISMED ○ Cadena de Frio. ○ Gestión de medicamentos ○ Suministro de medicamentos.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Buenas prácticas de almacenamiento. ○ Buenas Prácticas de distribución y transporte de productos SISMED. ○ MANEJO DE Oficce (Word, Excel, Power Point) y Software informático SISMED V2.1 ○ Programas informáticos: Office. ○ Conocimiento de los listados de productos SISMED a utilizar en cada convenio firmado por la DIRESA (SIS, FED, GORE/MINSA, etc). ○ Manejo de Productos Controlados. ○ Normas de seguridad de Higiene. ○ Manejo de extintores.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de uno (01) año ejerciendo la profesión en el sector público y/ o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de seis (06) meses ejerciendo la profesión en Gestión de medicamentos - Sector Salud Publico (no se consideran como experiencia trabajos ad honorem).
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo bajo presión y en equipo ○ Proactivo ○ Comprensión lectora. ○ Creatividad / innovación ○ Memoria ○ Adaptabilidad. ○ Organización de la información ○ Planificación ○ Razonamiento lógico/ redacción/ síntesis ○ Autocontrol



○ Cooperación.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, dirigir y controlar el proceso de distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a nivel de stock, consumo promedio y perfil de uso.
2. Evaluar, digitar en forma oportuna los requerimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención a los Sub Almacenes de las Unidades Ejecutoras, mediante las guías de remisión.
3. Evaluar la racionalidad del requerimiento, revisar y digitar de acuerdo a las existencias en almacén, estando facultado a modificarlo bajo su responsabilidad.
4. Diseñar y ejecutar estrategias necesarias para mejorar el acceso a Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y Productos Sanitarios en la Región.
5. Participar activamente en las reuniones de gestión y evaluación técnica mensual que convoca la Dirección del cual depende.
6. Monitorear y evaluar la disponibilidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la Región.
7. Participar en las supervisiones y toma de inventarios en los almacenes y establecimientos de salud de las unidades ejecutoras y establecimientos de salud de la Región.
8. Elaborar el requerimiento anual y trimestral del almacén de medicamentos de la DIRESA Ayacucho.
9. Proporcionar información relacionado al Stock de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y de próxima fecha de vencimiento del almacén de medicamentos.
10. Elaborar y hacer cumplir el cronograma de Distribución de medicamentos establecidos.
11. Verificar el cumplimiento de las demás disposiciones de la ley 29459 y del presente Reglamento en cuanto corresponda.
12. Remitir mensualmente a la Dirección de Abastecimientos y servicios auxiliares el consolidad de distribución de Productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
13. Evaluar y coordinar las transferencias de productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarias entre Unidades Ejecutoras (DISAS/DIRESAS/GERESAS Y UE de la DIRESA) que se encuentren en condición de sobre stock, con fechas próximas de expiración, por variación d perfil de consumo, por cambio de la capacidad resolutive del establecimiento y situaciones de emergencia con el propósito de optimizar el uso de los recursos del estado conforme a los procedimientos administrativos existentes.
14. Otras funciones que le asigne su Superior inmediato inherente al perfil de puesto.



IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Salud Ayacucho (Almacén de medicamentos)
Duración del Contrato	➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Termina: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 2, 500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CÓDIGO N° 009

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CONDUCTOR PARA EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) CONDUCTOR PARA EL ALMACEN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS, ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Oficina Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.

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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Licencia de Conducir Clase A Categoría Tres C Profesional
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Record de conductos actualizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una antigüedad no menos de noventa (90) días, no haber presentado faltas ni infracciones. ○ Primeros Auxilios. ○ Capacitación en manejo de extintores.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mecánica Automotriz Básica.
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL. Experiencia mínima de Uno (01) año como Conductor de vehículos con Licencia de Conducir Clase A Categoría Tres C Profesional.</p>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de trabajo a presión. ○ Habilidad en la comunicación, coordinación, relaciones Humanas y trabajo en Equipo, con vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el vehículo asignado de acuerdo a normas de la Institución: Camión HINO 500 DE 15 Toneladas de capacidad.
2. Mantener de buen estado de conservación, uso, limpieza del mismo, realizando en forma diaria los arreglos y mantenimiento menor tales como: revisión de aire de neumáticos, niveles de aceite, sistema de frenos, combustible, agua, bornes y carga de batería entre otros, haciendo las anotaciones pertinentes en la bitácora o libreta de Control de vehículo.
3. Comunicar en forma inmediata a la DEMID, en caso de existir una infracción al reglamento de tránsito.
4. Sin excepción, están obligados a lo siguiente:
 - Comprobar diariamente, antes de cumplir con sus obligaciones, los indicadores más importantes del vehículo (nivel de agua, líquido de la dirección y de frenos, etc).
 - Conocer el funcionamiento de todos los mandos del vehículo.
 - Es necesario estar atentos a los mensajes que puedan venir de los indicadores ya que nos informaran de cualquier problema que tenga el vehículo. En caso se produjese avería, informar a la DEMID inmediatamente.
 - Conducir el vehículo en perfecto estado físico y anímico.



- Conducir el vehículo portando su licencia de conducir, tarjeta de propiedad (PRONABI) y SOAT.
- Cumplir con los recorridos programados y/o señalados en el **Cronograma de Distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios de la DEMID.**
- Entregar cada fin de semana la hoja de ruta, libreta de control vehicular, la tarjeta de propiedad (PRONABI), la tarjeta SOAT y las llaves del vehículo a la DEMID, una vez terminado el servicio.
- Guardar discreción y reserva en los asuntos de la DEMID.
- Entregar bajo responsabilidad a la DEMID, el primer día útil del siguiente mes el resumen desglosable y debidamente llenado de la Bitácora y/o libreta de control.
- Deberá circular con atención permanente a la conducción, respetando las normas de tránsito.
- Es obligatorio el uso de uniforme durante la prestación del servicio.
- Conocer y tener anotados todos los teléfonos de emergencia y apoyo que sean necesarios, comprobando periódicamente que son vigentes (Bombero, Policía, teléfono de la Institución, asistencia en carretera, etc).
- Uso obligatorio del cuaderno de bitácora o libreta de control, en la que el conductor del vehículo, tiene la obligación y responsabilidad de registrar diariamente los consumos de combustible, lubricantes y servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, recorridos (kilometraje), y además ocurrencias. Esa libreta de control debe conservarse en la guantera del vehículo, al igual que la tarjeta de propiedad (PRONABI) y tarjeta SOAT.
- si el vehículo sufre algún accidente de tránsito, siniestro, el chofer o conductos deberá efectuar las acciones:
 1. Presentar inmediatamente la denuncia policial, solicitar el peritaje vehicular de daños, someterse al dosaje etílico correspondiente y recabar copias certificadas del parte policial.
 2. Paralelamente informara a la DEMID de los hechos acontecidos, a fin de que se organice la información pertinente y se remita a la Dirección de Abastecimiento y servicios Auxiliares en un plazo de que no exceda las 24 horas, sin perjuicio de informar en forma inmediata, verbal, telefónicamente y por correo electrónico sobre el percance.
- 5. Obligatoriamente y bajo responsabilidad el chofer deberá registrar el kilometraje al momento de solicitar y abastecer combustible en el grifo.
- 6. Solicitar autorización a la DEMID para ingresar el vehículo para su mantenimiento respectivo con la debida anticipación de 500 km. Antes de cumplir con el recorrido de kilometraje establecido para cada mantenimiento.-
- 7. Ingresar el vehículo al taller autorizado para la proforma respectiva de mantenimiento de acuerdo al recorrido de kilometraje y hacer la entrega del mismo a la DEMID para la emisión del pedido de servicio correspondientes a la Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, una vez culminado el mantenimiento realizar el recojo del vehículo.
- 8. La entrega o recepción (asignación) del vehículo, deberá ser realizado mediante el acta respectiva, en el cual necesariamente además se debe registrar obligatoriamente la fecha y el kilometraje.
- 9. Otras funciones que le asigne su Superior inmediato inherente al perfil de puesto.



IV. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Almacén Especializado de Medicamentos adscrito a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: Noviembre 2021 ➤ Terminó: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 1, 600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CÓDIGO N° 010

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE LA DIRESA AYACUCHO.

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE LA DIRESA AYACUCHO.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bachiller en Ingeniería de Sistemas ó Bachiller en Contabilidad ó Técnico en Computación e Informática ó Técnico en Contabilidad o Técnico en Administración.
Cursos, capacitación, Diplomado y/o estudios de especialización (Indispensable)	<ul style="list-style-type: none"> ○ En SIGA - MEF ○ Certificado de SQL ○ Certificado de Sistema Integrado de gestión Administrativa.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento SQLV Server y Visual Fox Pro
Experiencia Laboral (Indispensable)	<p>EXPERIENCIA GENERAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de Dos (02) años en el sector público y/o privado. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima uno (01) año en el sector público en manejo de SIGA.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad para trabajar en equipo, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ○ De compartir, de solidaridad, de servicio y ayuda a los demás miembros del equipo y a la población objetivo ○ Empatía. ○ Cooperación y autocontrol. ○ Compromiso, sensibilidad, responsabilidad y buen trato.

III. Características del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar asistencia Técnica en la operatividad del SIGA - MEF
2. Seguimiento y monitoreo del proceso de programación del cuadro de necesidades por punto de atención a los usuarios para productos de los programas presupuestales en el SIGA.
3. Verificación de consistencia de la programación presupuestal en las distintas fases del SIGA.
4. asistencia técnica a las Unidades Ejecutoras para asegurar una programación adecuada y oportuna.
5. Desarrollar competencias de los usuarios de la Unidad Ejecutora, en el uso adecuado del SIGA.
6. Seguimiento y monitoreo para el adecuado cumplimiento de compromiso de gestión de la DIRESA y ejecutoras de Salud en marco al SIGA.
7. Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

IV. Condiciones Esenciales del Contrato





CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Oficina Ejecutiva de Administración de la Diresa Ayacucho
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none">➤ Inicio: Noviembre 2021➤ Término: Hasta 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al D.U 083-2021
Contraprestación mensual	S/ 2, 500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevo Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

