



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

BASES

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-
2020-GRA/GG-GRDS-DIRESA PRIMERA
CONVOCATORIA**

**CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE
“PROFESIONALES DE LA SALUD Y AFINES”**



FE DE ERRATAS

DICE:

Duración del Contrato	➤ Inicio: Abril 2020
	➤ Termino: Junio 2020

DEBE DECIR

Duración del Contrato	➤ Inicio: Julio 2020
	➤ Termino: Diciembre 2020

DICE:

I. 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
Aprobación de la Convocatoria	Viernes 06/03/2020.	Oficina de Recursos Humanos y Comisión de Concurso CAS.
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	Viernes 06/02/2020.	Oficina de Recursos Humanos y Comisión de Concurso CAS.
Publicación y Difusión de la Convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales del Sector Publico - Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. SERVIR 	Del Lunes 09/03/2020 al Viernes 20/03/2020	Oficina de Recursos Humanos y Comisión de Concurso CAS.
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web DIRESA	Lunes 23/03/2020 al Viernes 27/03/2020
3	Inscripción o Presentación de la hoja de vida debidamente documentada, ante Mesa de Partes de la Dirección Regional de Salud Ayacucho.	Lunes 23/03/2020 al Viernes 27/03/2020. 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 16:30 horas. (Horario de Oficina)
SELECCIÓN		



**PROCESO CAS N° 001 -2020-GRA/GG-GRDS-DIRESA
PRIMERA CONVOCATORIA**

Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-200-SERVIR-PE que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de emergencia Sanitaria producida por el COVID-1 y Oficio Múltiple N° 000009-2020-SERVIR-GDSRH. Propone para la virtualización de los procesos de selección con la finalidad de resguardar el aislamiento social y evitar propagación y el contagio del COVID-19, resguardando el bienestar de los servidores y los postulantes.

En tal sentido, la DIRESA Ayacucho adecua las bases del proceso de selección en curso, a fin de dar continuidad al proceso de manera virtual a través de “fe de erratas”.



4	Evaluación curricular	Lunes 30/03/2020 y Martes 31/03/2020	COMISION DE CONCURSO
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, en página web institucional y marquesinas de la Unidad de Personal.	Martes 31/03/2020 (A partir de las 4:30 p.m.)	Oficina de Personal
6	Recepción de reclamos frente a resultados de Evaluación Curricular, en mesa de partes de la Oficina de Personal.	Miércoles 01/04/2020 (De 8:30 a 1:00 (Horario de Oficina)	Unidad de Personal y COMISION DE CONCURSO
7	Absolución de Reclamos por resultados de Evaluación Curricular. Publicación en página Web institucional y Marquesinas.	Miércoles 01/04/2020 (A las 2:30 a 4:00 horas).	COMISION DE CONCURSO
8	Entrevista Personal. (Dirección de Salud de las Personas- DIRESA).	Jueves 02/04/2020 (A partir de las 09:00 horas).	COMISION DE CONCURSO
9	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal, y Publicación de Resultados Finales, en página Web institucional y marquesinas de la Unidad de Personal.	Jueves 02/04/2020 (A las 16:00 horas).	Unidad de Personal y COMISION DE CONCURSO
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del Contrato	Viernes 03/04/2020	OFICINA DE PERSONAL



Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la Institución
Unidad de Personal – Dirección Regional de Ayacucho.

En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

IMPORTANTE:

La presentación de la Hoja de Vida documentada deberá realizarse en el Proceso de Contratación CAS N° 001-2020- GRA/IGG-GRDS-DIRESA Primera Convocatoria; caso contrario será considerado NO APTO.

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal **Web Institucional**: <http://www.saludayacucho.gob.pe> En el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

RECLAMOS

Los reclamos que surjan por cada etapa del proceso de contratación, podrán ser absueltas a través de la solicitud de reclamo, en función a la documentación presentada, y no para agregar nueva documentación.

DEBE DECIR:

CRONOGRAMAS DE ETAPAS DE PROCESO

CONVOCATORIA		
POSTULACIÓN VÍA ELECTRONICA. Según Perfil de puesto descrito en el resumen de las plazas a convocar Presentarán Vía Electrónica el CV documentado y anexos al siguiente correo: convocatoriacomisionda@gmail.com	Lunes 08/06/2020 al Viernes 12/06/2020	Comité de selección CAS.
SELECCIÓN		
Evaluación del cumplimiento de requisitos	Lunes 15/06/2020 y Jueves 18/06/2020	Comité de selección CAS.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	Viernes 19/06/2020	Comité de selección CAS.
Publicación de Cronograma de Entrevista Virtual.	Viernes 19/06/2020	Comité de selección CAS.
Entrevista Virtual de acuerdo al comunicado en el portal	Lunes 22/06/2020	Comité de selección CAS.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	Martes 01/07/2020	OFICINA DE PERSONAL

* La publicación de resultados se realizará en la página

<https://www.saludayacucho.gob.pe/diresaweb/contrato-cas/>

** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o ejecución de las etapas del proceso serán comunicados oportunamente a través de la página web

<https://www.saludayacucho.gob.pe/diresaweb/contrato-cas/>

DICE:

1. FACTORES DE EVALUACIÓN

1.1 Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

MEDICO

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
--------------	------	---------------	---------------

EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Título			
- Título + diplomado		10	20
- Título + diplomado + Especialidad afines			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 3 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 3 años			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 1 año		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 1 año			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Especialización según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



PROFESIONALES DE LA SALUD

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Título			
- Título + diplomado		10	20
- Título + diplomado + Especialidad afines			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 3 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 3 años			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 2 años		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 2 años			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Especialización según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50



1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

PILOTO DE AMBULANCIA

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Secundaria Completa - Estudio de Secundaria Completa + Licencia de Conducir - Estudio de Secundaria Completa + Licencia de Conducir + Estudios Superiores Técnicos 		13	20
2. Experiencia Laboral General <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo requerido 2 años - Mínimo requerido + mayor a 2 años 		6	20
3. Experiencia Laboral Específico <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo requerido: 1 años - Mínimo requerido + mayor a 1 años 		9	10
4. Cursos o capacitaciones <ul style="list-style-type: none"> - Cursos requeridos según perfil de puesto - Curso según perfil requerido + Cursos en el área de salud 		5	10
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica: <ul style="list-style-type: none"> - Títulos 		10	20



- Títulos + diplomados - Títulos + diplomados + Maestría			
2. Experiencia Laboral General - Mínimo requerido: 3 años - Mínimo requerido + mayor a 3 años		6	10
3. Experiencia Laboral Específico - Mínimo requerido: 2 años - Mínimo requerido + mayor a 2 años		9	10
4. Cursos o estudios de especialización - Cursos según perfil requerido: - Cursos + Especialización según perfil requerido		5	10
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



BACHILLER EN DERECHO

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica: - Grado de Bachiller en Derecho - Grado de Bachiller en Derecho - + Título		10	20
2. Experiencia Laboral General - Mínimo requerido: 3 años - Mínimo requerido + mayor a 3 años		6	10
3. Experiencia Laboral Específico - Mínimo requerido: 2 años - Mínimo requerido + mayor a 2 años		9	10
4. Cursos o estudios de especialización - Cursos según perfil requerido: - Cursos + Diplomados según perfil requerido		5	10
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12

PUNTAJE TOTAL	100%	60	100
----------------------	-------------	-----------	------------

TÉCNICO EN SALUD

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Título		10	20
- Título+ otros Estudios Superiores			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 2 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 2 años			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 1 año		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 1 año			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Capacitaciones según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



TÉCNICO ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Título		10	20
- Título + otros Estudios Superiores			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 2 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 2 años			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 1 año		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 1 año			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Capacitaciones			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50



1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Estudios de Secundaria Completa		10	20
- Estudios de Secundaria Completa + Otros estudios Superior afines			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 2 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 2 años			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 1 año		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 1 año			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Capacitaciones según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES - VIGILANCIA

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Estudio de Secundaria Completa		10	20
- Estudio de Secundaria Completa+ Otros Estudios afines al área			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 2 años		6	10



- Mínimo requerido + mayor a 2 año			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 1 año		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 1 año			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Capacitaciones según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

QUÍMICO FARMACÉUTICO - DIREMID

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Títulos		10	20
- Títulos + diplomados			
- Títulos + diplomados + Especialidad afines			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 3 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 3 años			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 2 años		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 2 años			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Especialización según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES-DIREMID

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	30	50
1. Formación académica:			
- Estudio de Secundaria Completa		10	20
- Estudio de Secundaria Completa+ Otros Estudios afines al área			
2. Experiencia Laboral General			
- Mínimo requerido: 1 años		6	10
- Mínimo requerido + mayor a 1 año			
3. Experiencia Laboral Específico			
- Mínimo requerido: 6 meses		9	10
- Mínimo requerido + mayor a 6 meses			
4. Cursos o estudios de especialización			
- Cursos según perfil requerido:		5	10
- Cursos + Capacitaciones según perfil requerido			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático		10	16
2. Capacidad Analítica		7	12
3. Comunicación Efectiva		6	10
4. Conocimiento Institucional		7	12
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Cada Etapa de Evaluación es eliminatória, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado para continuar a la siguiente etapa.

El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.

DEBE DECIR:

FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50 (*)	50
Entrevista Virtual	26 (**)	50
Puntaje Total	76	100

Puntaje Mínimo aprobado 76

(*) **Evaluación Curricular:** Tiene como puntaje cincuenta (50) y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presenten su Currículo Vitae y/o no sustentan con documentos el cumplimiento



de los requisitos mínimo señalados en la convocatoria, serán **DESCALIFICADOS**.

(**) **Entrevista a Virtual:** el mínimo aprobatorio es veintiséis (26) y es eliminatorio, permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

DICE:

5. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

A) De la presentación de la Hoja de Vida:

La hoja de vida documentada se presentará en **MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** de la Sede Central de la DIRESA Ayacucho (Urb. Mariscal Cáceres Mz L lote 1 y 2, primer piso, en el horario **de 08:30 a 12: 30 pm. y 2:30 a 4:30 pm.**), en la fecha establecida según el cronograma y en las condiciones que se detallan a continuación:

1. Cada Hoja de Vida se presentará en un **sobre cerrado**, en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

Señor
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYACUCHO
Att: Comité Especial de Evaluación

1. PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-GRA/GG-GRDS-DIRESA
2. SOBRE N° 01: SOBRE CURRICULAR
3. NOMBRE DEL POSTULANTE:
4. DNI:.....
5. TELEFONO:
6. PROFESION:
7. PROVINCIA A LA QUE POSTULA:
8. DIRESA/ RED A LA QUE POSTULA:
9. CODIGO DEL PUESTO AL CUAL POSTULA:
10. NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:

Los postulantes deben presentar en la Hoja de Vida (Según corresponda a la plaza convocada), los siguientes **Documentos y Anexos:**

- 1) Foliación.
- 2) Copia Simple de DNI
- 3) Formato de Contenido Hoja de Vida (Anexo N°01)
- 4) Declaración Jurada de Actividades o Funciones efectuadas (Anexo N° 02)
- 5) Formato 2 Declaración jurada **A**
- 6) Formato 2 Declaración jurada **B**
- 7) Formato 2 Declaración jurada **C**
- 8) Formato 2 Declaración jurada **D**



- 9) Formato 2 Declaración jurada **E** Declaración Jurada de Datos Personales
- 10) Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS.
- 11) Título Profesional (fedatado).
- 12) Constancia de Habilitación Profesional Vigente.
- 13) Resolución de Termino de SERUMS (fedatado) para los Médicos y Profesionales de la Salud.
- 14) Certificado Médico de Buena Salud Física (emitido por el EE. SS del MINSA, con una antigüedad no mayor de seis meses) original, **(Para todos)**.
- 15) Certificado Mental (emitido por el EE. SS del MINSA, con una antigüedad no mayor de seis meses) original, **(Para todos)**.
- 16) Maestría o estudios concluidos
- 17) Certificado de Estudio Secundaria completo (fedatado) **(caso Piloto de Ambulancia, Auxiliar Administrativo y Trabajador de Servicios Generales, Vigilante)**
- 18) Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B o superior **(caso Piloto de Ambulancia)**
- 19) Record de conductor actualizado emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una antigüedad no menor de treinta (30) días, no haber presentado faltas ni infracciones. **(caso Piloto de Ambulancia)**
- 20) Experiencia según Bases del Concurso CAS
- 21) Estudios y/o curso en el área de salud (fedatado) **(caso Piloto de Ambulancia)**



IMPORTANTE:

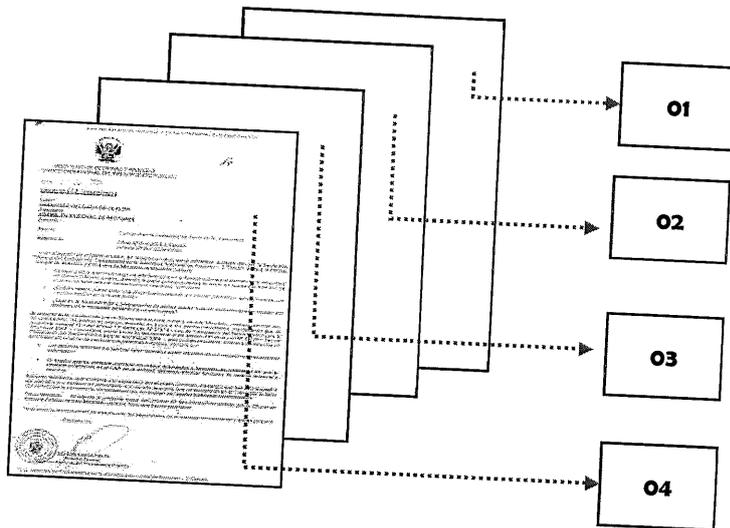
*La información consignada en los Anexos N° 01, 02, formato 2-A, formato 2-B, formato 2-C, formato 2-D y formato 2-E, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.*

2. El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la HOJA DE VIDA documentada **(incluyendo los Anexos 01, 02, formato 2-A, formato 2-B, formato 2-C, formato 2-D y formato 2-E)**, deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante será considerado NO APTO.

Modelo de Foliación:





IMPORTANTE:

En el contenido de los Anexos N° 01 y 02, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

6. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento de Selección y Evaluación:

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 proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular (Etapa Obligatoria).
- b) Entrevista Personal (Etapa Obligatoria).

1. Primera Etapa: Evaluación de Hoja de Vida y Curricular

Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

a) Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

El postulante que no presente la Hoja de Vida documentada en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO.**



Los anexos se presentarán en un (01) original, los cuales deberán ser **descargados de la convocatoria (www.saludayacucho.gob.pe)**, y deberán **ser impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original**, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

La documentación que se sustente en el **Anexo N° 01**, respecto del Contenido de Hoja de Vida (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados), deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.** La Hoja de Vida documentada (fotocopia fedatada por la DIRESA Ayacucho), deberá estar ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias fedatadas por la DIRESA de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia del documento que lo acredite.

b) Criterios de Calificación

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

Formación Académica:

Deberá acreditarse con copias simples de grado académico requerido, o estudios según lo solicitado en el perfil de puesto.

Conocimientos:

- Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de **90 horas de duración**, del mismo modo **la Especialización o Diplomado que adjunte el postulante será evaluado.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Se podrán considerar con una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a ochenta (80) horas, y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

- Cursos:

Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de **12 horas de duración**, del mismo modo, **el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.



Se podrán considerar aquellas acciones de capacitación con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean mayor a ocho (08) horas, y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

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 expedido por una Institución Público o Privado.

- Otros:

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

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.



Experiencia:

Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria, el tiempo de experiencia se contará aquellos que son desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que **se contabilizara desde la obtención del título profesional**).

Para acreditar tiempo de experiencia de trabajo deberán ser mediante contratos, resoluciones y/o constancia de trabajo.

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.



2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.



DEBE DECIR

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA VÍA ELECTRONICA:

Los postulantes deberán remitir la Ficha Única de Datos, los documentos (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y 15) los cuales deben de estar correctamente llenados y sin enmendadura, conjuntamente con los documentos que sustentan el currículum vitae presentado (formación académica, experiencia laboral y capacitación) y en **formato PDF** al Correo electrónico

convocatoriacomisionda@gmail.com, indicando en el asunto del correo electrónico el N° del PROCESO CPCAS y el cargo al cual postula. Así mismo deberá respetar las fechas establecidos en el cronograma y etapas del proceso.

La presentación de los documentos requerida solo se realizará en **02 archivos PDF**, de acuerdo al detalle siguiente:

ARCHIVO 01: el cual debe contener la **FICHA ÚNICA DE DATOS Y ANEXOS** (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14 y 15) este documento 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 a cabo la entidad. Todos los anexos deben estar debidamente firmados. (Sólo en los casos que corresponde).

Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación en el orden de acuerdo al detalle siguiente:

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	Formato 2 Declaración jurada A	
5	Formato 2 Declaración jurada B	
6	Formato 2 Declaración jurada C	
7	Formato 2 Declaración jurada D	
8	Formato 2 Declaración jurada E Declaración Jurada de Datos Personales	
9	Título Profesional copia simple	
10	Constancia de Habilitación Profesional Vigente	
11	Resolución de Termino de SERUMS para los Médicos y Profesionales de la Salud	
12	Maestría o estudios concluidos-(profesionales de la salud)	
13	Certificado de Estudio Secundaria completo (caso Piloto de Ambulancia, Auxiliar Administrativo y Trabajador de Servicios Generales, Vigilante)	
14	Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B o superior (caso Piloto de Ambulancia)	
15	Record de conductor actualizado emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una antigüedad no menor de treinta (30) días, no haber presentado faltas ni infracciones. (caso Piloto de Ambulancia)	



ARCHIVO 02:

a) CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

La información consignada con el Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentado debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular, de acuerdo a lo estipulado en el **resumen de las plazas a convocar**, el cual deberá de ser remitido en **formato PDF**.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) La presentación de los documentos requeridos que no cumpla con lo detallado en la **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBLIGATORIA VÍA ELECTRONICA**, descalifica al postulante.
- b) El participante, **SOLO** deberá remitir un (01) correo electrónico conteniendo el Archivo 1 y Archivo 2
- c) La no presentación de uno o más anexos, descalifica al postulante.
- d) La presentación ilegible de los Anexos, descalifica al postulante.
- e) La presentación de los Anexos sin firma, descalifica al postulante.
- f) La presentación del CV de manera distinta a lo dispuesto en la **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA VÍA ELECTRONICA**, descalifica al postulante.
- g) El postulante no se podrá presentar a más de un proceso de selección CAS vigente en la DIRESA Ayacucho.
- h) La Entidad conservará los documentos que los postulantes presentaron para acreditar que cumplan o no con el perfil del puesto al que postularon.



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

Declaración del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada en cualquier de sus etapas.
- b) Cuando ninguno de los /las postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando ninguno de los /las postulantes resulta ganador del proceso de selección.
- d) Cuando él o la postulante que resultara ganador del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no suscriba el contrato dentro del plazo establecido en la presente base.

Postergación o Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la fase de entrevista virtual. En caso de postergación, el Equipo de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, efectúa la publicación del comunicado respectivo.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta de la fase de entrevista virtual, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricción presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



DICE:

16. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

❖ PERFIL DEL PUESTO DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Técnico en Computación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dominio de Programas informáticos: Office. ○ Experiencia y manejo del SIGA.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento de la Ley N° 30057 y su reglamento. ○ Directiva N° 02-2015-SERVIR_/GPGSC, de la Ley N°30057 LSC ○ Conocimiento de la Ley N° 27815- Ley del Código Ética de la Función Pública. ○ Conocimiento de la Ley N°27444- Ley General de Procedimiento Administrativo General – T.U.O del mismo. <p>Cursos y/o programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Curso en Procedimiento Administrativo Disciplinario y/o Sancionador (Actualizado de los últimos 3 años). ○ Diplomado en Derecho Administrativo <p>Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, Power Point – Nivel Básico</p>
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de dos (02) años en el sector salud u otras instituciones públicas. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de un (01) año en el del sector salud, de preferencia ejerciendo labores de sistema documentario



DEBE DECIR

16. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

❖ PERFIL DEL PUESTO DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA DIRESA AYACUCHO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título de Computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dominio de Programas Informáticos: Office ○ Experiencia y manejo del Sistema de Trámite Documentario – SIGGEDO. ○ Experiencia y manejo del SIGA.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en Trabajo en Equipo y Asistente de Gerencia. ○ Conocimiento en Calidad de Atención al Usuario en la Administración Pública. ○ Conocimiento de Imagen de Alta Competencia Organizacional.
Experiencia Laboral	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de dos (02) años en el sector salud u otras instituciones.

	EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de un (01) año en el sector salud de preferencia con conocimientos en manejos documentarios.
--	--

DICE:

22. QUÍMICO FARMACÉUTICO

❖ **PERFIL DEL PUESTO DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA EL ÁREA DE ACCESO - RESPONSABLE DE ESTRATEGIAS SANITARIAS - SISMED - DIRESA AYACUCHO**

Experiencia Laboral	EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de Tres (03) años, ejerciendo la profesión en el sector <u>Público - Salud</u> (no se considera como experiencia el SERUMS, trabajos ad honoren ni prácticas). EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la profesión de preferencia en el manejo de Almacenes Especializados de Medicamentos - Sector Salud (no se considera como experiencia el SERUMS, trabajos ad honoren ni prácticas).
---------------------	---



DEBE DECIR

22. QUÍMICO FARMACÉUTICO

PERFIL DEL PUESTO DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA EL ÁREA DE ACCESO RESPONSABLE DE ESTRATEGIAS SANITARIAS - SISMED - DIRESA AYACUCHO

Experiencia Laboral	EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de Tres (03) años, ejerciendo la profesión en el sector Público (no se considera como experiencia el SERUMS, trabajos ad honoren ni prácticas). EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la profesión de preferencia en el manejo de Almacenes Especializados de Medicamentos - Sector Salud (no se considera como experiencia el SERUMS, trabajos ad honoren ni prácticas).
---------------------	--



DICE:

❖ **PERFIL DEL PUESTO DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA EL ÁREA DE ACCESO - JEFE DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS - DIRESA AYACUCHO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Químico Farmacéutico ○ Colegiatura y habilitación vigente en el Colegio Químico Farmacéutico original, (De preferencia Departamento de Ayacucho) ○ Resolución de Termino de SERUMS (copia fedatada)

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Estudios de Maestría con mención en Administración, Gestión Pública, Salud Pública</u> ○ Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa. ○ Capacitación en los Procesos del SISMED. ○ Capacitación en Cadena de Frio. ○ Dominio de Programas informáticos: Office. ○ Experiencia laboral en Almacén Especializado de Medicamentos de Ministerio de Salud. ○ Experiencia y conocimiento del Sistema de Suministro de Medicamentos. ○ Experiencia y manejo del Software del SISMED. ○ Experiencia y manejo del SIGA.
---	--

DEBE DECIR

❖ **PERFIL DEL PUESTO DEL QUÍMICO FARMACÉUTICO PARA EL ÁREA DE ACCESO – JEFE DEL ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS - DIRESA AYACUCHO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Químico Farmacéutico ○ Colegiatura y habilitación vigente en el Colegio Químico Farmacéutico original, (De preferencia Departamento de Ayacucho) ○ Resolución de Termino de SERUMS (copia fedatada)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maestría o estudios concluidos con mención en Administración, Gestión Pública, Salud Pública. ○ Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa. ○ Capacitación en los Procesos del SISMED. ○ Capacitación en Cadena de Frio. ○ Dominio de Programas informáticos: Office. ○ Experiencia laboral en Almacén Especializado de Medicamentos de Ministerio de Salud. ○ Experiencia y conocimiento del Sistema de Suministro de Medicamentos. ○ Experiencia y manejo del Software del SISMED. ○ Experiencia y manejo del SIGA.

NOTA: Los postulante deberán presentar SOLCITUD dirigido al Comité del proceso CAS-2020, indicando el perfil del puesto al cual va a postular.

