



Resolución Ejecutiva Directoral

Ilo, 24 de Marzo del 2023

VISTOS: El expediente administrativo que contiene el Memorandum N° 155-2023-GRM-DIRESA-DRSI/DE, Carta N° 01-2023-GRMDIRESA/DRSI/DE-CEYSCP; Informe N° 184-2023-GRM-DIRESA/DRSI-DE-URH; Informe N° 047-2023-GRM-DRSM-RSI-UDI-PRES; Informe N° 086-2023-GRM-DIRESA-RSI-ADM-URH; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General establece que "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, se regula el régimen especial de contratación de servicios, tiene como objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatorias, establece que: El contrato administrativo de servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio";

Que, el artículo 8 del Decreto Legislativo antes acotado establece que: "El acceso al Régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información";

Que mediante Resolución Ejecutiva Directoral de fecha 2023 se conforma la comisión de evaluación para la selección de personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios Temporal (CAS) Proceso CAS N° 001-2023 de la Unidad Ejecutora 401 Salud Ilo;

Que, mediante documento de **VISTOS** la presidenta de la Comisión de Evaluación para la selección de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios Temporal (CAS), solicita al Titular de la Entidad la emisión del Acto Resolutivo para la aprobación de Bases del proceso su aprobación mediante acto resolutivo para la aprobación de bases del proceso de selección del Concurso Público de méritos del Régimen Temporal N° 001-2023 Dirección de Red de Salud Ilo en el marco de la Ley de presupuesto N° 31638 para el año fiscal 2023;

.../

1...

De conformidad con la Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023; con el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrea Administrativa y Remuneraciones del Sector Publico; y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Directoral N° 001-2023-GRM-DIRESA-DR.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS DEL REGIMEN CAS TEMPORAL N° 01-2023-RSI, dentro del marco de la Ley de presupuesto N° 31638 para el año fiscal 2023, que forma parte integrante de la presente resolución en 21 folios

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Comisión Evaluadora el cumplimiento de sus funciones en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR, que la Unidad de Informática, Telecomunicaciones y Estadística publique la presente Resolución en el portal Institucional.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
RED SALUD ILO
.....
M.C. JUAN LUIS HERRERA GUEJO
C.M.P. 37534
DIRECTOR EJECUTIVO RED SALUD ILO



DIRECCION REGIONAL DE SALUD
RED SALUD ILO

PROCESO CAS N° 01-2023-RSI

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS TEMPORAL PARA PERSONAL DE SALUD DE LOS SERVICIOS
DE SALUD MENTAL COMUNITARIA Y PROGRAMA DE VIDA**

PROCESO CAS N° 01-2023-RSI

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TEMPORAL PARA PERSONAL DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
MENTAL COMUNITARIA Y PROGRAMA DE VIDA**

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Red de Salud Ilo
Unidad Ejecutora : 401 Salud Ilo
RUC N° : 20519839807

1.2. DOMICILIO LEGAL

Dirección : Jr. Miramar N° 400 Ilo

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TEMPORAL PARA PERSONAL DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL COMUNITARIA Y PROGRAMA DE VIDA, en atención al requerimiento de contar con personal y obteniendo el presupuesto correspondiente, dicha plazas fueron registrados en el AIRHSP, de la Unidad Ejecutora 401 Salud Ilo, para potenciar la prestación de los servicios de la población de Ilo, siendo necesario coberturar con las siguientes plazas vacantes de acuerdo al siguiente cuadro:

1.4. DEPENDENCIA SOLICITANTE: RED DE SALUD ILO

01 ENFERMERA (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- REMUNERACIÓN: S/. 3,564.19 (TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
- FTE. FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios - R.O. - **META 92**

04 PSICOLOGOS (PROGRAMA DE VIDA)

- REMUNERACIÓN: S/. 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)
- FTE. FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios - R.O. - **META 0152**

04 PSICOLOGOS (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- REMUNERACIÓN: S/. 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)
- FTE. FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios - R.O. - **META 083 - 086**

01 TERAPISTA OCUPACIONAL (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- REMUNERACIÓN: S/. 3,564.19 (TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
- FTE. FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios - R.O. - **META 93**

01 TECNICO ADMINISTRATIVO (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- REMUNERACIÓN: S/. 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
- FTE. FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios - R.O. - **META 092**

01 AUXILIAR DE COCINA (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- REMUNERACIÓN: S/. 1,564.19 (UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES)
- FTE. FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios - R.O. - META 092

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO

Comité encargado de la evaluación y selección para la contratación de personal – Contratación Administrativa de Servicios Temporal - CAS.

II.- BASE LEGAL:

- 2.1 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27588, que regula las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM
- 2.4 Reglamento de Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- 2.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- 2.6 Resolución N° 024-2016-CE-PJ, Crean el Registro de Deudores Judiciales Morosos
- 2.7 Ley N° 28970, Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- 2.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE
- 2.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- 2.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE
- 2.11 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 2.12 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos
- 2.13 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento
- 2.14 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS
- 2.15 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM
- 2.16 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.17 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- 2.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que establece los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público
- 2.19 Decreto Legislativo N° 1401, Régimen especial que regula las modalidades formativas en el Sector Público
- 2.20 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por D.S N° 040-2014-PCM y modificatorias
- 2.21 Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y sus modificatorias
- 2.22 Ley N° 30220, Ley Universitaria
- 2.23 Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado
- 2.24 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.25 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 2.26 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE: "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"

- 2.27 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la tercera versión de la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- 2.28 Procedimiento Interno de Selección de Personal (PI-74-rev 2)
- 2.29 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 2.30 Ley de Presupuesto del Sector Público
- 2.31 Pleno Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC, "Caso de la incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo 276 y Decreto Legislativo 728"
- 2.31 Otras disposiciones que regulen la selección y contratación de personal mediante el D L N° 1057.

III. RESUMEN DEL PERFILES DE PUESTOS

PERFIL DEL PUESTO

(01) ENFERMERA (C.S.MENTAL COMUNITARIO)

- REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional de Enfermera
- Constancia de habilitación, otorgada por el Colegio de Enfermeros del Perú
- Resolución de término de Serums

- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)

- Acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez
- Acompañamiento clínicos psicosociales (4 meses), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Atenciones ambulatorias para la valoración de la situación familiar y comunitaria, para la intervención en cuidados, educación de personas que padecen un trastorno mental, intervención en el plan de rehabilitación y plan de continuidad de cuidados.
- Gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales.
- Taller de rehabilitación psicosocial.
- Pico – educación, a nivel individual, familiar y de Grupo, consiste se entrega de información, orientación educación al usuario y familia para el fomento del cuidado de la salud mental.
- Psicofarmacología, brindando educación y monitorizar la administración de medicamentos, aplicación de procedimientos básicos de enfermería. Seguimiento domiciliario en tratamiento farmacológico.
- Intervenciones familiares
- Visitas domiciliarias a usuarios/familiares
- Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

(04) PSICOLOGOS DE VIDA (C.S.P. INALAMBRICA, C.S. ALTO ILO, C.S. LOS ANGELES- C.S. J.F.K)

- REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional Universitario de Psicología
- Resolución de término de SERUMS
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional (original y vigente)
- Experiencia laboral mínima de 1 año

- Conocimiento y manejo en el área de psicología clínica
- Experiencia en la conducción de talleres grupales con adolescentes y jóvenes y/o grupos sociales
- Experiencia en el servicio de Orientación Consejería e Intervención Breve (DEVIDA)
- Experiencia en atención a pacientes con problemas de alcohol y otras drogas

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)

- Detección de problemas de consumo de drogas (ASSIST), y como resultado se advierte que el usuario se encuentra en la Categoría de Nivel Bajo, se brindará consejería sobre su nivel de riesgo de consumo de drogas, que incluye 2 sesiones como mínimo, y **una Meta de 13 personas orientadas por mes.**
- Intervenciones Breve para personas con tamizaje positivo, para Casos de categoría Nivel Alto-Moderado, se realiza las acciones psicoterapéuticas en Entrevista Motivacional, Adherencia al Tratamiento, Manejo de Conductas de Riesgo, Entrevista e Intervención Familiar, incluyendo 06 sesiones como mínimo y una meta de 10 Personas Atendida por Mes.
- Ingresar diariamente la información de lo atendidos y tenciones en el Padrón de beneficiarios de acuerdo al modelo de proporcionado por DEVIDA.
- Manejo de Protocolos de atención según Guía practica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotropas y demás normatividad vigente del Ministerio de Salud; así como manejo terapéutico de acuerdo al modelo de atención de salud mental comunitario
- Desarrollar el paquete de atención para las personas con problemas de consumo o dependencia a drogas.
- Implantar programas de motivación y de intervención breve para abusadores de alcohol y otras drogas, con el enfoque comunitario.
- Referencia de caso de abusos y dependencia de alcohol y otras drogas que por su complejidad no pueden ser atendidas en el establecimiento de salud.
- Control y seguimiento de casos referidos de nivel de mayor complejidad.
- Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas al 100% de los profesionales de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ.

(04) PSICOLOGOS (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional Universitario de Psicología
- Resolución de término de SERUMS
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional (original y vigente)
- Experiencia laboral mínima de 1 año
- Proactivo/a, responsable, dinámico, orientado al servicio, cordialidad, empatía y dispuesto a realizar su trabajo en un equipo multidisciplinario.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)

- Acompañamientos clínicos psicosociales (4 meses), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Asistencia y Supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.
- Evaluación y diagnóstico de personas y familias con problemas y trastornos de salud mental.
- Elaboración de un Plan Individual de tratamiento, especificando las áreas a intervenir, el tipo de intervenciones, las metas a lograr en cada área, los mecanismos y frecuencia con que se evaluará, diferenciados por los Servicios Especializados.
- Aplicación de Programas de tratamientos, que consiste en: a) Psicoterapia Individual, de grupo, familiar; para el desarrollo de habilidades personales o la modificación de los patrones

- relacionales familiares; el cual incluye el manejo del vínculo terapéutico y la aplicación de técnicas específicas de acuerdo al modelo teórico que exija la intervención.
- Aplicaciones de Programa de Intervenciones de Crisis, para los casos que requieran la contención y supresión de una crisis emocional, conductual, o relacional.
 - Ejecución del Programa de Acompañamiento Clínico Psicosocial a Niños, niñas y adolescentes en condición de orfandad asociada a la COVID 19 y otras causas.
 - Manejo de los Protocolos de Atención según la Guía Práctica Clínica en Salud Mental del Ministerio de Salud.
 - Referencia de Casos de que por su complejidad no puedan ser atendidas en el establecimiento de salud.
 - Control y seguimiento de casos referidos de niveles de mayor complejidad.
 - Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas al 100% de los profesionales del primer nivel de atención de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ.
 - Coordinar permanentemente con los integrantes del Centro de Salud Mental Comunitario, Red de salud Ilo, EE.SS. de la jurisdicción y el coordinador de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental de la Región.
 - Cumplimiento de las Metas Físicas programadas PPR o demás indicadores Sanitarios.
 - Otras funciones que asigne la jefatura

(01) TERAPISTA OCUPACIONAL (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- **REQUISITOS MÍNIMOS**

- Título profesional de Tecnólogo Médico Rehabilitador y/u profesional de la Salud con Especialidad en Terapia Ocupacional.
- Constancia de Rehabilitación, otorgada por el Colegio Profesional.
- Resolución de término de SERUMS en caso de ser personal de Salud

- **CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)**

- Elaborar e implementar con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
- Evalúa las necesidades generales y elabora Plan de Terapia Ocupacional y Rehabilitación para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en la colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos.
- Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.
- Realiza actividades ocupacionales centradas en la comunidad asignada.
- Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares
- Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.

(01) TECNICO ADMINISTRATIVO (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- **REQUISITOS MÍNIMOS**

- Título de técnico administrativo o computo e informática emitida por un Instituto Superior Tecnológico, bachiller en contabilidad, administración o carrera a fin.
- Conocimiento en Microsoft Office (Excel) nivel avanzado.
- Experiencia de 1 año en el sector Público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a lo solicitado.

- **CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)**

- Conocimiento en SIGA realizar requerimientos de bienes e insumos del programa presupuestal Control y Prevención en Salud Mental.

- Gestionar reuniones técnicas en plataforma ZOOM-MET-BLACKBOARD.
- Recopilación control de calidad digitación y procesamiento de la información de salud que generen los diferentes servicios del EE.SS.
- Archivo y custodia del acervo documentado y mantener la confidencialidad de los mismos.
- Elaboración de Informes
- Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos materiales, insumos y enseres del servicio responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- Cumplir con la normatividad legal vigente relacionada al área de su competencia.
- Realizar trámites administrativos.
- Ingreso de registros de información diario al sistema His de las actividades de los servicios de salud mental comunitaria.
- Procesamiento de datos estadísticos.
- Brindar soporte técnico en los aplicativos para el seguimiento y monitoreo de las actividades contempladas en el PP: control y prevención de salud mental.
- Optas funciones que asigne la jefatura.

(01) AUXILIAR DE COCINA (CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO)

- REQUISITOS MÍNIMOS

- Secundaria Completa
- Experiencia como encargada de cocina del sector público o privado, mínimo 6 meses.
- Estabilidad Emocional
- Dinamismo, trabajo en equipo, tolerancia hacia situación de estrés.

- CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES)

- Realizar la preparación de alimentos para el desayuno, almuerzo cena y refrigerios de mañana y tarde para Residentes Hogar Protegido de acuerdo a las dietas nutricionales alcanzadas.
- Encargarse de la limpieza de la cocina y demás utensilios alcanzados.
- Apoyo en el acompañamiento permanente a los residentes en el desarrollo de sus actividades básicas de la vida.
- Mantener limpieza, cuidado y ser responsable de los ambientes, equipos y utensilios del servicio.
- Cumplir con las reglas de higiene y limpieza en la manipulación de alimentos.
- Recibir alimentos para la preparación de los regímenes.
- Seleccionar los desperdicios y desechos para su adecuada disposición en los recipientes destinados para tal fin.
- Velar por la conservación de manejo y equipo a su cargo, coordinar su reposición, mantenimiento y reparación con la jefatura.
- Manejo del Kardex de los alimnetos almacenados.
- Coordinación permanente con el encargado del Hogar Protegido
- Otras funciones que asigne la jefatura inmediata.

PRECISIONES:

Cuando se hace alusión al término indispensable quiere decir que de no presentarse tal documento el postulante quedara **DESCALIFICADO** automáticamente del proceso de selección. Cuando se hace referencia al Sector Publico, se entiende que son todas aquellas entidades que conforman el sistema nacional de salud perteneciente a una entidad del sector público - estatal: MINSA, Gobierno Regional, Gobierno Local, FF.AA. EsSalud, Ministerio Publico, Poder Judicial etc.

En el rubro de Capacitaciones, solo serán válidas aquellas que sean relacionadas y/o afines exclusivamente al servicio al cual postula, salvo criterio diferente expuesto en el perfil del puesto.

En todos los puestos, en tiempo a la experiencia laboral será computable únicamente aquella obtenida con posterioridad a la obtención del Título académico profesional de acuerdo al grupo ocupacional respectivo.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
I DE LA INSCRIPCION Y CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en la pagina institucional: http://redilo.saludilo.gob.pe/	27-03-2023 al 28-03-2023	Comité de Selección
II INSCRIPCION DE POSTULANTES			
2	Presentar la siguiente documentación: 1. Adjuntar Anexo 01 Ficha única de Datos 2. Formato Solicitud del Postulante ANEXO N° 02 3. Declaraciones Juradas según ANEXOS Los anexos deberán estar debidamente foliados y firmados Lugar de entrega: secretaria de la Unidad de Recursos Humanos	28-03-2023 al 29-03-2023 Horario: 08.00 a.m. a 12.00 m y 14.30 p.m. a 15.30 p.m.	Comité de Selección
III EVALUACION Y SELECCION EVALUACION CURRICULAR			
3	Evaluación de: Formato de Curriculum Vitae	30/03/2023	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Curriculum vitae en la página institucional	30/03/2023	Comité de Selección
5	Presentación y absolución de Reclamos	31/03/2023	Comité de Selección
6	Publicación de Postulantes aptos para la evaluación de capacidades (Entrevista personal)	31/03/2023	Comité de Selección
ENTREVISTA PERSONAL			
1	Entrevista Personal. Lugar: Auditorio de la Red de Salud Ilo	03/04/2023	Comité de Selección
2	Publicación del Resultado final en el Portal Web de la Red de Salud Ilo	03/04/2023	Comité de Selección
SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y NOTIFICACION			
1	Entregas de Cartas de Presentación INICIO DE LABORES	04-04-2023	Unidad de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal Institucional, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Solicitud de inscripción de la postulante dirigida al Presidente de la Comisión de Procesos de Convocatoria CAS, indicando el puesto al que postula, de forma clara y precisa según perfil del puesto Anexo 01
2. Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad – DNI
3. Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyente – RUC, que se encuentre en estado: activo y condición: Habido
4. Declaración Jurada de acuerdo a los Formatos de los Anexos del 1 al 4 adjunto al presente
5. **Curriculum Vitae Documentado**

El curriculum Vitae documentado en fotocopias que sustenten y/o acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en los perfiles de puesto al cual postula:

- Título profesional según corresponda. **INDISPENSABLE**
- Colegiatura de ser el caso. **INDISPENSABLE**
- Resolución de Serums según el caso **INDISPENSABLE**
- Habilitación ejercicio profesional de ser el caso. **INDISPENSABLE**
- Experiencia laboral, sustentada con certificado y/o constancia de trabajo, emitida por el órgano estructurado responsable de Recursos Humanos en la entidad pública o privada según sea el caso. En caso de servicios: certificado o constancias emitidas por la Unidad de Logística, ordenada en forma cronológica
- Capacitación seguir al cargo que postula, cursos, seminarios, talleres y otros con una antigüedad de cinco (5) Años.

La presentación de la documentación a calificar, deberá estar correctamente foliada en un folder tamaño A4, la que será presentada a la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Ilo, en el periodo establecido para la inscripción de postulantes.

A la falta de estos documentos y/o requisitos se procederá a la exclusión del proceso de selección. No podrá ingresar documento alguno una vez realizada la inscripción.

La experiencia de trabajo deberá ser emitida por Autoridad competente y acreditarse mediante Contratos suscritos, Resoluciones y/o Certificados de Trabajo; reconocidos siempre y cuando hayan sido otorgados por la Administración Pública y solo para el caso de Empresas Privadas, Clínicas, Consultorios, ONGs serán aparejados con recibos de Honorarios Profesionales u otros que acrediten según sea el caso.

La experiencia general se contabiliza la cantidad total de los años de experiencia laboral que se necesita ya sea en el sector público y/o privado, considerando: para aquellos puestos donde se requiera formación Universitaria, el tiempo de experiencia se contara a partir de la obtención del grado de Bachiller y Formación Técnica a partir de la obtención del diploma de Egresado.

Los postulantes **que reúnan los requisitos exigidos en los Perfiles del Puesto serán declarados APTOS** los que **NO alcancen el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS**. En la publicación se considerará los puntajes obtenidos de cada postulante.

La evaluación de los curriculum vitae de los postulantes se realizará teniendo en consideración los Perfiles de Puesto, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION Y SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de una Comisión de Selección la cual estará integrada por tres (3) Miembros.

- El concurso comprende la etapa de publicación, evaluación curricular, entrevista personal y resultados finales en base a lo establecido en los Formatos.
- La evaluación Curricular se llevará a cabo en las fechas establecidas en el cronograma, tomando en cuenta los factores de evaluación establecidos en los formatos, precisando el orden de méritos de acuerdo al Formatos para Profesionales.
- En la Etapa de Entrevista Personal, quien hubiere acreditado documentadamente la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% Ley 29248, personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

- Al puntaje final de corresponder se agregará la bonificación especial del 15% determinada para las personas con discapacidad, quien hubiere acreditado documentadamente Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.

PUNTAJE FINAL	
Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Personal	
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)	
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)	

- Para la evaluación final se considerará la sumatoria del puntaje de evaluación curricular mas el puntaje de la Entrevista Personal, siendo ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje.

ETAPAS DE EVALUACION	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	40	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
TOTAL	100%	65	100

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional

Una vez firmada el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Unidad de Recursos Humanos y proceder con la inscripción y el registro del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes de publicado los resultados.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto (por Cargo)

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso.
- 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 de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

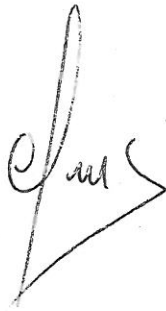
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados

Nota: Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso y sus etapas, anexos debiendo de acceder al portal web institucional: <http://redilo.saludilo.gob.pe/>

FORMATOS

1. Anexo N° 01 Ficha Única de Datos
2. Anexo N° 02 Solicitud del Postulante
3. Anexo N° 03 Declaración de Afiliación a Régimen Pensionario
4. Anexo N° 04 Declaración Jurada de Salud

LA COMISION



FICHA N° 1
FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

CONVOCATORIA N° CODIGO

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA) CATEGORIA:

DIRECCIÓN:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

N° REGISTRO: N° REG. 2DA ESPECIALIDAD

LUGAR DEL REGISTRO: (SI APLICA)

N° DE REGISTRO DE ESPECIALIDAD: (SI APLICA)

SERUMS: (SI APLICA) S: NO N° RESOL.

N° DE RUC

CORREO ELECTRONICO

CELULAR

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El/la postulante es discapacitado/a:

SI
NO

N° REGISTRO:

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El/la postulante es licenciado/a de las Fuerzas Armadas:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado/a

IV. DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

SI NIVEL:
NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar el documento oficial emitido por el IPD, en el cual se acredita su nivel de licenciado/a.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula:

TITULO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	CIUDAD	ESTUDIOS REALIZADOS	F.EMISION TITULO
DOCTORADO					
MAESTRIA					
TITULO					
BACHILLERATO					
ESTUDIOS TECNICOS					
SECUNDARIA					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquello que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCION	CIUDAD	ESTUDIOS REALIZADOS	F.EMISION TITULO
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquello que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

Marcar con un aspa donde corresponda:

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

	Muy Bien	Bien	Regular
Habla			
Lee			
Escribe			

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N°	Nombre de la Etidad o Empresa	Cargo	F. INICIO	F.CULMINACION	Tiempo en el cargo

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

N°	Nombre de la Etidad o Empresa	Cargo	F. INICIO	F.CULMINACION	Tiempo en el cargo

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro () _____

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la Referencia	Nombre de la Persona	Telefono actual
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Ilo, _____ de _____ del 2022

.....
FIRMA

ANEXO 02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Solicito: Inscripción para el Concurso de Contratación
Administrativa de Servicios

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESOS DE CONVOCATORIA N° 003-2022 -
CAS DE LA RED DE SALUD ILO**

Yo,, identificado con DNI N°
y domiciliado en, ante usted con el debido
respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria N° 03-
2022 de la Red de Salud Ilo publicada en el portal Web Institucional, solicito a Ud. Mi
inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el puesto
de....., para lo cual adjunto mi expediente
sustentado con los requisitos que consta defolios.

POR TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos

Ilo, de marzo del 20.....

Firma del Postulante

DNI N° :

RUC n° :

E. Mail :

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO

REGIMEN PENSIONARIO

- No me encuentro afiliado a ningún Régimen Pensionario, por lo cual elijo el siguiente régimen de pensiones:

<input type="checkbox"/> Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/> Integra	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Horizonte	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Prima	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Habitat	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

Otros.....

- Si me encuentro afiliado al siguiente régimen de Pensiones:

<input type="checkbox"/> Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/> Integra	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Horizonte	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Prima	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

Otros.....

Ilo ___ de _____ del 20.....

Firma del Declarante

D.N.I. _____ Huella Digital _____

ANEXO 04

DECLARACION JURADA DE SALUD

Yo Identificado(a) con

D.N.I. N° Domiciliado en:

Declaro ajo Juramento que:

PRESENTO ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor de 65 años		
Hipertensión arterial refractaria		
Enfermedades cardiovasculares		
Cáncer		
Diabetes		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Enfermedad pulmonar crónica		
Otros estados de inmunosupresión		
Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.		
Vacunados con una dosis adjuntar carnet		
Vacunados con dos dosis adjuntar carnet		
Vacunados con tres dosis adjuntar carnet - INDISPENSABLE		

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que se ubican dentro del grupo de riesgo:

.....

Lugar y fecha:

.....
 Firma



Huella



FORMATO 01

**FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(PROFESIONALES)**

Apellidos y Nombres : _____
Cargo que postula : _____
Dependencia/U.Ejec. : _____

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1.-Título y/o Grado Universitario Se calificará un máximo de (30) puntos no acumulables:</p> <p>1.1. Título Profesional Universitario 25 Ptos 1.2. Constancia Término, Egresado Especialidad, R.M. 28 Ptos 1.3. Título de Especialista y Grados Magister u Doctorado 30 Ptos</p>	
<p>2.- Capacitación Su calificación se computará con un máximo de (20) Puntos en la forma siguiente: Y relacionada al cargo que postula:</p> <p>a) Cursos de 3 meses : 4 Ptos b) Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 Ptos c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 Ptos d) Cursos mayores de 9 meses a más meses : 16 Ptos e) Acumulación de hasta 40 hrs en cursillos: 1 punto, máximo 10 Ptos</p>	
<p>3.- Experiencia Profesional y/o Laboral:</p> <p>Su calificación máxima por este concepto será de (10) Puntos acumulables, siendo DOS (02) puntos por cada año de servicio prestado en el cargo al que se presenta, hasta un máximo de 10 puntos.</p>	
<p>NOTA : El tiempo de servicio prestado por SERUMS será reconocido conforme a la modalidad de Rentado El puntaje máximo es de 60 puntos. El puntaje mínimo es de 30 puntos de no alcanzar este puntaje se considerara al postulante NO APTO. Los cursos de capacitación tendrán una antigüedad de 05 años.</p>	
TOTAL	

Ilo,.....de.....del 20.....

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA

FORMATO N° 04

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ENTREVISTA PERSONAL

Constituye la fase de evaluación a través de la cual se evalúa los conocimientos sobre administración y gestión pública de los postulantes, así como de aspectos inherentes a sus capacidades y actitudes personales. Esta fase tiene un **puntaje máximo de 40 puntos**, los cuales se obtendrán de la sumatoria de las calificaciones que efectúen los miembros de la Comisión de Concurso, utilizándose promedios, en base a aspectos y factores de conocimiento y desenvolvimiento.

Factores a Evaluar	Puntaje Máximo
<p><u>ASPECTO PERSONAL</u> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante (máximo 5 puntos)</p>	
<p><u>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</u> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (máximo 5 puntos)</p>	
<p><u>CAPACIDAD DE PERSUACION</u> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para remitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (máximo 10 puntos)</p>	
<p><u>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</u> Mide al grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. (Máximo 10 puntos).</p>	
<p><u>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL CAS AL QUE POSTULA</u> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, y las habilidades relacionadas con el cargo y la política nacional de salud. (Máximo 10 puntos).</p>	
<p>TOTAL ENTREVISTA</p>	



FORMATO 05

RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR

GRUPO OCUPACIONAL:
CARGO:

Orden de Mérito	Apellidos y nombres	DNI	CONDICION	EVALUACIÓN CURRICULAR
1º				
2º				
3º				

Ilo,.....de.....del 20.....

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USU



ANEXO 06

RESULTADOS FINALES

GRUPO OCUPACIONAL:
CARGO:

Orden de Mérito	Apellidos y nombres	DNI	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Puntaje Total
1º					
2º					
3º					

Ilo,.....de.....del 20.....

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA