MOQUEGUA

# DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MOQUEGUA

**DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL REGIMEN ESPECIAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

## CONVOCATORIA PUBLICA N°007-2022-GRM-DIRESA/DR-DEGDRH-CS-RE-CAS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MANERA EXCEPCIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL D.LEG.N°1057-CAS EN EL MARCO DE LA LEY DE PPTO. 2022 Y D.U.N°049-2022-EF

### I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : DIRECCION REGIONAL SALUD MOQUEGUA
UNIDAD EJECUTORA : 400-SALUD MOQUEGUA

### II. OBJETO:

Contratación Excepcional de personal asistencial bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Régimen del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial del C.A.S. y en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2022 que autoriza Contratar de manera excepcional personal en reemplazo de aquellos servidores que hayan finalizado por renuncia su vínculo laboral contractual y D.U.N°049-2022-EF y el Decreto Supremo N°049-2022-EF cuya finalidad es garantizar la continuidad, fortalecimiento y cumplimiento de objetivos y metas institucionales; así como indicadores de salud en los servicios de Salud Mental ya existentes e implementación de 02 Hogares Protegidos.

### III. BASE LEGAL

- Inc.a) del Num.1. de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N°31365-Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2022, que autoriza Contratar CAS por Reemplazo o Suplencia y D.U.049-2022-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Ley N° 23330 y su Reglamento, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud y Modificatorias.
- ✓ Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ley 27050 - Ley General de las Personas con discapacidad y normas complementarias.
- ✓ 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 Servicio Militar N°29248 que bonifica el 10% por Servicio Acuartelado
- ✓ Resolución Gerencial Regional de Salud N°217-2017-GRSM-GR de fecha 12-04-2017 que aprueba la Directiva de Apoyo "Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del RE-CAS y Resolución Gerencial Regional de Salud N°087-2020 y 166-2020-GERESA.MOQ-GRS de fechas 12-02-2020 y 15-04-2020 que aprueba la Escala de Pagos para la U.E. 400 de la GERESA Moquegua y sus U.E. 401 y 402 para el personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y la Resolución Gerencial Regional de Salud N°388-2020-GERESA.MOQ-GRS de fecha 18-09-2020 que incluye la Nueva Escala de Pagos en la Escala Unica del personal contratado CAS aprobada por Resolución N°166-2020-GERESA,MOQ-GRS, y Resolución Directoral N°148-2022-GRM-DIRESA-DR de fecha 04-04-2022.
- ✓ Otras disposiciones relacionadas directamente con las normas que regulan al presente proceso de C.A.S.

### IV. DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de la DIRESA Moquegua (**salud.regionmoquegua.gob.pe)** y otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo e información a través de un proceso transparente y meritocrático.

### V. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA :

El presente proceso de selección constará de 03 Etapas :

a) Evaluación Curricular
b) Entrevista Personal
c) Evaluación Psicológica (Para Postulantes a Plazas de Hogar Protegido no tiene puntaje y es de carácter eliminatorio)

La conducción del proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección el cual está integrado por tres (3) miembros, el Director Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos quien lo Preside, el Representante del Titular de la Entidad y el Representante del Área Usuaria en todas sus etapas y para las plazas de Hogar Protegido con profesionales designados para el efecto.

MOQUEGUA

# DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MOQUEGUA

## DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

## COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL REGIMEN ESPECIAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | **CONVOCATORIA** | | |
| 1 | **APROBACION DE LA CONVOCATORIA** | **Dia 22-06-2022** | Comité Selección RE-CAS |
| 2 | **PUBLICACION de la Convocatoria Portal del SERVIR** http://talentoperu.servir.gob.pe/) | **Día: 23-06-2022** | Comité RE-CAS<br>Responsable Portal Institucional |
| 3 | **PUBLICACION de la Convocatoria por la Pág. WEB** de la Institución. **(www.gob.pe/regionmoquegua-diresa)** | **Día: 23-06-2022** | Responsable del Portal Institucional |
| | **INCRIPCION Y SELECCION** | | |
| 4 | **INSCRIPCION** de Postulantes será a través de la Pág. WEB Institucional del Enlace: **CONVOCATORIA DEL ESTADO Concurso CAS RO N°007-2022-GRM-DIRESA/DR-RE-CAS Según Formulario de Inscripción Virtual.** C.V. documentado Scaneado y convertido en Formato PDF en un (01) solo Archivo no mayor de 10 mb. | **DIAS:**<br>**24, 27 y 28-06-2022**<br><br>**Hasta las**<br>**11.59 hrs.** | Comité Selección RE-CAS |
| 5 | **CALIFICACION DE APTOS Y NO APTOS Y DE EVALUACION CURRICULAR** | **DIAS:**<br>**30-06-2022**<br>**A/P. 8.00 a.m.** | Comité Selección RE-CAS |
| 6 | **PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES** | **Día**<br>**01-07-2022**<br>**A hrs.** 8.00 a.m. | Responsable del Portal Institucional<br>Comité Selección RE-CAS |
| 7 | **PRESENTACION DE RECLAMOS**<br>(Virtual al Correo E-mail: **diresamoq.rrhh@gmail.com** | **Día: 01-07-2022**<br>De 8.30 a.m.<br>Hasta: 10.30 a.m. | Recepción<br>Comité Selección RE-CAS |
| 8 | **ABSOLUCION RECLAMOS** | **Dia : 01-07-2022**<br>A hrs. 10.30 a.m. | Comité Selección RE-CAS |
| 9 | **PUBLICACION RESULTADOS LUEGO DE LA ETAPA DE RECLAMOS a través de la Pág. WEB Institucional y Enlace** | **Dia: 01-07-2022**<br>A/p. 3.00 p.m. | Comité de Selección RE-CAS |
| 10 | **EVALUACION PSICOLOGICA** se realizará en las Instalaciones del **Auditorium Chen Chen) postulantes a Plaza Hogar Protegido (Sin puntaje y de carácter eliminatorio)** | **Dia: 04-07-2022**<br>A hrs. 9.00 a.m. | Comité de Selección y Profesionales Especializados designados y acreditados |
| 11 | **PUBLICACION RESULTADOS de Evaluación Psicológica a través de la Pág. WEB Institucional y Enlace de Inscripción (Lista Parcial para pasar a la Etapa de Entrevista de Personal)** | **Dia: 04-07-2022**<br>A hrs. 3.00 p.m. | Comité de Selección RE-CAS |
| 12 | **ENTREVISTA DE PERSONAL VIRTUAL**<br>(A través del Aplicativo ZOOM)<br>**Se llamara al postulante en la fecha establecida y según el orden publicado.** | **DIA:05-07-2022**<br>**A/P. 8.30 a.m.** | Comité de Selección RE-CAS |
| 13 | **Publicación Entrevista de Personal y Resultados Finales a través de la Pág.WEB Institucional**<br>ENLACE: CONVOCATORIA CAS-RO N°007-2022-CAS | **Dia:06-07-2022**<br>A Hrs. 8.30 a.m. | Comité de Selección RE-CAS<br>Responsable Portal Institucional |
| | **ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS** | | |
| 14 | **ADJUDICACION DE PLAZAS VIA MOVIL (CELULAR)** | **Dia:**<br>**06-07-2022**<br>A Hrs. 9.30 a.m. | Comité de Selección RE-CAS |

DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | **NOTIFICACION, ENTREGA DE MEMORANDUMS DE PRESENTACION, SUSCRIPCION DE CONTRATOS (Presentación C.V. Fedateado, Certificados Buena Salud Física y Mental y de Antecedentes Penales y Policiales)** | **Dia: 07-07-2022** A hrs. 3.30 p.m. | Sub Gerencia Recursos Humanos SGGDRHS |
| 16 | **INICIO DE ACTIVIDADES** | **Día: 08-07-2022** | Postulante Adjudicatario-ganador |

**NOTA:**
- **EL POSTULANTE DEBERA CONTAR CON UNA CUENTA DE CORREO GMAIL.**
- **CELULAR QUE CUENTE CON LA APLICACIÓN Y/O ACCESO A GOOGLE.MEET – ZOOM.**

## VI. DE LA INSCRIPCION DEL POSTULANTES:

El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para el proceso de selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. En ese Sentido, el/la postulante **ACEPTA, CONFIRMA Y RECONOCE** las condiciones del proceso,no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y especificas contenidas en las presentes Bases.

Para poder inscribirse correctamente, el postulante deberá rellenar el **FORMULARIO DE INCRIPCION VIRTUAL** consignando debidamente la plaza/puesto a la que postula. **y se realiza únicamente a través del portal Web de la Institución y deberá registrarse a través del Link – Enlace CONVOCATORIA DEL ESTADO de la Pág. Web (www.gob.pe/regiónmoquegua-diresa) Concurso CAS RO N°007-2022-GRM-DIRESA/DR-RE-CAS.**

El Postulante que registra más de una inscripción será automáticamente descalificado.

## VII. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE FORMA LEGIBLE Y SIGUIENTE ORDEN::

- Formato de Inscripción de postulante mediante el ENLACE VIRTUAL (Opcional) Formato N°02
- Documento Nacional de Identidad D.N.I.
- Resolución del Servicio Término SERUMS (Según corresponda)
- Habilitación profesional vigente otorgado por el Colegio Profesional respectivo
- Ficha Registro Unico de Contribuyente - RUC que se encuentre en estado Activo y condición Habido, en el caso de no encontrarse en dicho estado será declarado NO APTO.
- Constancia de Suspensión de Retención de 4ta.Categoria (El que supera la Remuneración de S/.1500)
- Declaración Jurada, de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo Nº 03
- Declaración Jurada, de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo Nº 04
- Declaración Jurada de Nepotismo (Ley N°26771)
- Ficha de Datos Personales según Formato como Anexo N°08 Firmado y con Huella Digital
- ADJUNTAR BOUCHER DE CONTAR CON CUENTA MULTIRRED – BANCO DE LA NACION
- **Y EL C.V. Documentado** que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en los términos de referencia SEGÚN PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL CUAL POSTULA.
  Título Profesional registrado por la SUNEDU
  Diploma de Colegiatura (Opcional)
  Constancia Habilitación Profesional Vigente (De corresponder)
  Resolución Término de Serums (De corresponder)
  Capacitación
  Experiencia Laboral

## VIII. CONSIDERACIONES GENERALES QUE SE DEBE TENER PRESENTE, CASO CONTRARIO EL POSTULANTE SERA DECLARADO NO APTO:

La presentación de la documentación deberá estar debidamente documentada, foliada y firmada en cada documento a calificar indicando claramente en el Formato de Inscripción la Plaza/Puesto, Establecimiento de Salud, Servicio Médico Especializado y/o Unidad Orgánica a la cual postula, RUC, DNI, Dirección; debiendo los números de folios registrados coincidir con el número de folio registrado en el Formato de Inscripción comenzando por el último documento (de atrás hacia adelante). **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas. Asimismo todo documento que contenga datos en ambos lados (Anverso y Reverso) deben ser scaneados y presentados de manera completa (Ambos lados) caso contrario el postulante será descalificado.**

- La experiencia de trabajo deberá ser emitida por la Autoridad competente y acreditarse mediante Contratos Suscritos, Resoluciones y/o Certificados de Trabajo: estos últimos serán 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 por Honorarios Profesionales, Contratos suscritos u otros que lo acrediten según sea el caso".
- La Capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del siguiente de expedido el Titulo, el Crédito 17 Hrs. y en los casos que no figure horas y solo fechas 4 Hrs. por día.
- La información consignada en los Anexos citados tienen carácter de DDJJ, siendo el POSTULANTE responsable de la información y datos que declara en dichos documentos sometiéndose a procedimientos de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso detecte que ha consignado información falsa se procederá con las acciones legales de carácter administrativo y penal.

- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios emitidos por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente en el SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por la SUNEDU.
- Oros aspectos no contemplados o no previstos en las presentes Bases serán resueltos y/o acordados por el Comité de Selección dentro de los parámetros normativos y/o permitidos.

**LA NO PRESENTACION U OMISION DE LA DOCUMENTACION ES CAUSAL DE LA SEPARACION A LA POSTULACION)** Los postulantes que reúnan los requisitos exigidos serán declarados Aptos y los que no reúnan y/o no presenten los documentos que se indica de la Convocatoria (Bases) y Términos de Referencia serán descalificados (No Aptos). Y por tanto no se procederá a calificar su File. A falta de documentos y/o requisitos se procederá a la exclusión del proceso. **No podrá ingresar documento alguno una vez realizada la Inscripción**.

## IX. COMPONENTES DE EVALUACION:

1. Se acuerda que para la etapa de Selección se tendrá una duración mínimo de siete (07) días hábiles, comprendiendo Publicación la Convocatoria, Inscripción Resultados de Aptos No Aptos y Resultados Parciales de Evaluación Curricular, presentación de Reclamos, Entrevista Personal y Adjudicación de Plazas y se realizará tomando en cuenta los factores establecidos en el **Anexo 5**. (Según corresponda).
2. **No podrán participar el personal que registre contrato vigente y/o se encuentre Apto a Nombramiento en tanto no presente su Renuncia dentro del plazo previsto en la normatividad vigente en forma expresa y/o con la exoneración de plazo de ley.**
3. En caso el postulante adjudicatario registre vinculo laboral con otra Entidad-U.E. deberá solicitar la Baja de su Plaza en el INFORHUS en la Entidad (EESS - MINSA) que viene de prestar servicios, bajo su responsabilidad.

**EVALUACION CURRICULAR**:
Sera realizada por los miembros del Comité de Selección del RE-CAS, en esta etapa se verificará la información remitida por el postulante.

- **El puntaje máximo será de 60 puntos.**
- **El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos**

**ENTREVISTA PERSONAL**: (*En esta Etapa se dará una tolerancia de espera de 2 minutos al postulante y si al término del tiempo transcurrido no hay contacto, se da por finalizada la Entrevista, quedando descalificado automáticamente*. **Asimismo presentara su DNI para ser verificado previo a la Entrevista, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.**
La entrevista personal está orientada a evaluar la idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil del puesto a través de preguntas de habilidades o competencias y otros criterios relacionados a la Institución y al Puesto que postula.

- **El puntaje máximo es de 40 puntos**
- **El puntaje mínimo aprobatorio es de 25 puntos**

Terminada la etapa de la Entrevista Personal Virtual se procede a la sumatoria y consolidado de Evaluación Curricular y Entrevista Personal más las Bonificaciones de corresponder; siendo como **puntaje mínimo aprobado 60 Ptos.**en caso de empate se decidirá primero al que haya obtenido mayor puntaje en la Evaluación Curricular y luego en la Entrevista Personal, de persistir el empate se llevará a cabo un sorteo entre los postulantes

Los resultados de la evaluación serán publicados dentro del día hábil siguiente de terminada las etapas de selección en los mismos medios por los cuales se publicó la convocatoria.. El postulante que en estricto orden de mérito que haya obtenido la puntuación más alta en el puntaje final será considerado como GANADOR(A) de la Plaza convocada, siendo de esta manera notificados para proceder a la Adjudicación de la Plaza y Suscripción del Contrato.
Al puntaje final que corresponda se agregará la Bonificación Especial determinada por Ley para las personas con discapacidad (Debidamente acreditado con Resolución y/o Carnet), para el personal licenciado de las FF.AA. (Con la L.M. – Constancia otorgada por las FFAA) que se identifique haber realizado el Servicio Militar Activo-efectivo) y el Quintil de pobreza en el caso de los profesionales de la salud según corresponda.

## X. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

1. Dentro de las fechas señaladas según Cronograma, se suscribirá el Contrato; Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara y/o no respondiera al llamado se procederá a declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión al área usuaria.
Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vinculo laboral con el Estado, deberán presentar su Carta de Renuncia en su Entidad de Origen previamente a la Adjudicación de Plaza. (De ser en otra Entidad y/o U.E. solicitar su baja a su registro en el Aplicativo INFORHUS).

**El postulante ganador adjudicatario de la plaza** deberá presentar su Curriculum Vitae (CV) debiendo ser el mismo que Scaneo de manera Virtual y hacerlo Fedatear en la Entidad (DIRESA) o hacerlo legalizar ante Notario en el marco de lo dispuesto en el TUO de la ley N°27444, así mismo deberá presentar los Certificados de Buena Salud Física y de Salud Mental emitidos por el MINSA y los Certificados de Antecedentes Penales-Policiales una vez adjudicada la plaza. **(Debiendo ser al momento de la Suscripción del Contrato) Plazo Improrrogable.**
**Asimismo, presentar las DDJJ y Formatos además de los Scaneados, los originales que fueron llenados para la inscripción.**

## XI. OTROS:

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

a) Cuando no se presentaran postulantes al proceso de selección
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando no habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:**

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

El Director/a Ejecutivo de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Moquegua, será el funcionario encargado de la suscripción de los contratos y sus prórrogas, así como de la rescisión o resolución de los mismos y de remitir las notificaciones relacionadas a dichos actos según requerimientos cursados por el Area Usuaria.

**EL COMITÉ.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
MOQUEGUA

## ANEXO 01
## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OBJETIVO
Contratación del servicio de 01 Profesional en Enfermería para el Servicio Médico de Apoyo - Hogar Protegido-Unidad Ejecutora 400- Salud Moquegua.

### 2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Contratar a un (01) profesional Titulado en Enfermería, colegiado y habilitado con la finalidad de asumir la responsabilidad técnica y la conducción de el:

- **Hogar Protegido Samegua**

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR
- Título profesional de Enfermera.
- Constancia de Habilitación Vigente, otorgada por el Colegio de Enfermeros del Perú.
- Resolución de término de SERUMS.

### 4. ACTIVIDADES A REALIZAR
- Velar por la seguridad de los residentes en el Hogar, RESPONSABILIZANDOSE POR CADA UNO DE ELLOS
- Supervisar la administración de medicamentos de cada residente
- Asistencia y acompañamiento a los residentes
- Garantizar los controles de salud de los residentes según corresponda.
- Elabora de manera conjunta con el usuario y el personal acompañante los Planes Individualizados de Cuidados por usuarios teniendo en cuentas las indicaciones del CSMC
- Coordinar con el personal Acompañantes – Téc. de Enfermería, auxiliar de cocina, personal Administrativo y Coordinadora del Hogar Protegido el mantenimiento de las instalaciones del Hogar Protegido y elevar los informes periódicos sobre el estado de la infraestructura, mobiliario y manteamiento de servicios.
- Registro de información en el HIS
- Elaborar, ejecutar y realiza el seguimiento del Plan Anual de Trabajo del Hogar Protegido, enfocado en la rehabilitación psicosocial de los residentes, así mismo presenta los informes trimestrales de avance.
- Monitorizar y supervisar el cumplimiento de actividades y permanencia del Personal del Hogar Protegido (Téc. Enfermería y Auxiliar de Cocina)
- Elaborar y efectivizar el Plan de Capacitación para el personal a su cargo
- Elabora y ejecuta el Plan de Autocuidado del Personal del Hogar Protegido
- Coordinación permanente con la Coordinadora del HP, Centro de Salud Mental Comunitaria y Establecimiento de Salud de su jurisdicción
- Resguardar los bienes asignados a su cargo
- Y Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
El Plazo contractual del servicio será a partir del 08 de Julo al 31 de Diciembre del 2022

### 6. HORARIO DE TRABAJO
El personal contratado laborará en los horarios de 6 horas diarias y 150 horas mensuales, según establecido en el EESS asignado/a

### 7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA
a. Para la contratación de 01 Enfermera, la misma que se afectará al Programa Presupuestal de Prevención y Control de Salud Mental.

| N° | Establecimiento de Salud | Cantidad | Fte. Fto. | Meta SIAF | Monto de contratación E.G. 23.28.11 | EsSalud E.G. 23.28.12 | Otros Seguros Personales E.G. 23.26.34 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | SERVICIO MÉDICO DE APOYO - HOGAR PROTEGIDO SAMEGUA | 01 | R.O. | 171 | S/. 3500.00 | S/. 228.00 | S/.43.75 |

### 8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
Jefatura de la OSIC – Red de Salud Moquegua.

### 9. OBSERVACIONES
- El incumplimiento de las actividades asignadas es motivo se cese de contrato.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA – DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO 01**
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## 1. OBJETIVO:

Contratación del servicio de 01 Profesional en Enfermería para el Centro de Salud Mental Comunitario, Unidad Ejecutora 400 - Salud Moquegua.

## 2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar a 01 profesional Titulado en Enfermería, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental para los Centros de Salud Mental Comunitarios, para las siguientes Servicios Especializados:

**Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de la Infancia y Adolescencia**
**Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor**
**Servicio de Prevención y Control de Adicciones**
**Servicio de Participación Social y Comunitaria**

| Nº | ESTABLECIMIENTO | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 01 | CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO OMATE | 01 |

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

- Título profesional de Enfermera.
- Constancia de Habilitación Vigente, otorgada por el Colegio de Enfermeros del Perú.
- Resolución de término de SERUMS.

## 4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez.
- Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), 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
- Elaboración, ejecución y supervisión del Programa de Continuidad de Cuidados por usuario
- Gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales.
- Taller de rehabilitación psicosocial.
- Psico-educación, a nivel individual, familiar y de Grupo, consiste en 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 y análisis del tarjero de medicamentos, interconsultas, manejo de crisis o recaídas de los trastornos mentales. Seguimiento domiciliario en tratamiento farmacológico
- Intervenciones familiares
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares.
- Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

DIRECCION REGIONAL DE SALUD - MOQUEGUA
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo contractual del servicio será a partir del 08 de Julio al 31 de Diciembre del 2022.

## 6. HORARIO DE TRABAJO

El personal contratado laborará en los horarios de 6 horas diarias y 150 horas mensuales y/o según establecido en el EESS

**7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA**

a. Para la contratación de 01 Enfermera, la misma que se afectará al Programa Presupuestal de Prevención y Control de Salud Mental.

| N° | Establecimiento de Salud | Cantidad | Fte. Fto. | Meta SIAF | Monto de contratación E.G. 23.28.11 | EsSalud E.G. 23.28.12 | Otros Seguro Personales E.G. 23.26.34 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 02 | CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO OMATE | 01 | R.O. | 115 | S/. 3,500.00 | S/. 228.00 | S/.33.33 |

**8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Jefatura de la OSIC – Red de Salud Moquegua.

**9. OBSERVACIONES**

- El personal contratado podrá ser desplazado a los establecimientos de la Micro Red, por necesidad de servicio.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

# ANEXO 01
# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## 1. OBJETIVO

Contratar los servicios de un personal de Apoyo Técnico para la Unidad Ejecutora 400- Salud Moquegua, del Distrito de Moquegua, Provincia Mcal.Nieto, del Departamento de Moquegua.

## 2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar un (01) Personal Técnico Administrativo para realizar actividades de apoyo y de carácter temporal para el :

- Area de Remuneraciones de la U.F. Administración RRHH-DEGDRH

## 3. REQUISITOS DEL LOCADOR:

**Perfil**

- Título Profesional de Técnico en Contabilidad, Administración y/o Computación e Informática
- **Capacitación**
- Capacitación Actualizada en Informática – Ofimática

**Competencias**

- Compromiso
- Responsabilidad
- Vocación de Servicio
- Orientación a Resultados
- Organización de Información

## 4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar en el área técnica de remuneraciones, en cuanto a las actividades que se requieran.
- Apoyar en la recepción, clasificación, registro, archivo de la documentación del área de remuneraciones.
- Apoyar en el proceso de requerimiento de copias de planillas por parte de los servidores y/o entidades públicas.
- Apoyar en el registro de descargo de los sistemas administrativos AFPNET, T-Registro, otros.
- Apoyar en la recepción, clasificación, registro, archivo de contratos y otros.
- Las demás funciones que le asigne el responsable del área de remuneraciones y/o Dirección Ejecutiva de GDRH.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo contractual del servicio será a partir del 08 de Julio al 31 de Diciembre del 2022.

## 6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

| | |
|---|---|
| - Fuente de Financiamiento | : Recursos Ordinarios |
| Meta SIAF | : 0141 . |
| - Monto de contratación | : S/. 1500.00 E.G. 23.28.11 |
| - Carga Social (EsSalud) | : S/. 135.00 E.G. 23.28.12 |

## 7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Jefatura Inmediata y Jefatura Inmediata Superior. (DEGDRH)

MOQUEGUA

# DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MOQUEGUA

**DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL REGIMEN ESPECIAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

## ANEXO Nº 03

## DECLARACION JURADA

El/La que suscribe ……, identificado/a con DNI Nº ……, y con RUC N° ……, con domicilio en ……, con estado civil ……, natural del distrito de ……, provincia ……, departamento de ……

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No tener proceso pendiente ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación)
2. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de Institución Pública.
3. No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado, por tanto no me encuentro impedido para Contratar con el Estado en la modalidad de C.A.S., ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidad señaladas en la Ley N°27588 y su Reglamento.
4. No encontrarme apto al Nombramiento.
5. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.
6. No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Gerencia Regional de Salud Moquegua que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
9. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios con la Gerencia Regional de Salud Moquegua convocante del presente proceso de contratación.
11. Gozar de Buena salud física y mental.
12. Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Art. 411 del Código Penal y Delito contra la Fé Pública – Titulo XIX del Código Penal, por tanto me someto a las sanciones contempladas, acorde con la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moquegua …..de _____del 2,022

FIRMA DEL DECLARANTE

Art. 32º-Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.

MOQUEGUA

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MOQUEGUA**
**DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**
**COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL REGIMEN ESPECIAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

# DECLARACION JURADA
## DE NEPOTISMO

**(Ley N°26771 – D.S.N°021-2000-PCM, D.S.N°034-2005-PCM)**

Yo.....identificado (a) con D.N.I. N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

(Marcar con una X según corresponda)

- Que NO tengo pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge que labora y ejerza facultad de Nombramiento, Contratación de Personal, así como tenga injerencia directa o indirecta con la facultad de designar, nombrar, o contratar en los Procesos de Selección de Personal CAS y/o Servicios , en la Gerencia Regional de Salud Moquegua y/o Gobierno Regional. ☐

- Que SI tengo pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge que labora y ejerza facultad de Nombramiento o Contratación de Personal, así como tenga injerencia directa o indirecta con la facultad de designar, nombrar o contratar en los Procesos de Selección de Personal, en la Gerencia Regional de Salud Moquegua y/o Gobierno Regional. ☐

Si marco el recuadro correspondiente al SI (precisar su(s) nombres(s) y que es para usted.

| | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **GRADO DE PARENTESCO** | **CARGO O POSICION** |
|---|---|---|---|
| 1.- | ..... | ..... | ..... |
| 2.- | ..... | ..... | ..... |
| 3.- | ..... | ..... | ..... |

**LO QUE DECLARO BAJO JURAMENTO, CONFORME A LA LEY 27444 - DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LEY 26771 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. 021-2000-PCM MODIFICADO POR D.S. Nº 017-2002-PCM Y D.S. 034-2005-PCM.**

**Moquegua..... de.....de 20 22**

.....

**FIRMA**

## ANEXO 04

## DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO

- **REGIMEN PENSIONARIO**

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Sistema Nacional de Pensiones | ☐ | Sistema Privado de Pensiones | Integra | ☐ |
| | | | Pro Futuro | ☐ |
| | | | Horizonte | ☐ |
| | | | Prima | ☐ |

CUSP Nº .....

- Otros.....

Moquegua... de ..... de 2022

DIRECCION REGIONAL DE SALUD
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
MOQUEGUA

.....
**FIRMA**

MOQUEGUA

# DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MOQUEGUA

**DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL REGIMEN ESPECIAL CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

| FOTO | HUELLA DIGITAL |
|---|---|
| | |

## ANEXO (08)

## FICHA DE DATOS PERSONALES

1. Tener presente las siguientes recomendaciones
   Llenar a máquina y/o letra de imprenta (legible), los datos que se proporcionen deben ser reales
2. **2.-DATOS PERSONALES** (Según partida de nacimiento)

.....

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES
Según DNI o LE

.....

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO.....

DIA/MES/AÑO DIST. PROV. DPTO.

N° (LE) y/o (DNI).....N° LM.....CLASE.....INST.ARMADA.....
(Indicar tipo de documento)

NOMBRE AFP.....COD. AFP.....ONP.....RUC.....

N° AUTOGENERADO(Es Salud).....N° BREVETE.....

GRUPO SANGUINEO.....**N° CUENTA MULTIRRED del Bco.de la Nación**:.....

DOMICILIO MOQUEGUA.....TELÉFONO.....

DOMICILIO EN OTRA CIUDAD.....TELÉFONO.....

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A.....TELÉFONO.....

3. **ESTADO CIVIL**

CASADO ( ) CONCUBINO ( ) DIVORCIADO(A) ( ) VIUDO ( ) SOLTERO ( )

.....

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES
(Del Cónyuge o Concubino)

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO.....

DIA/MES/AÑO DIST. PROV. DPTO.

DOMICILIO .....TELÉFONO.....

FECHA DE MATRIMONIO.....DIA/MES/AÑO.....
(En caso de haber contraído Matrimonio)

CENTRO DE TRABAJO.....
(Del Cónyuge o Concubino)

ESTATAL ( ) PARAESTATAL ( ) PRIVADO ( ) NOMBRADO ( ) CONTRATADO ( )

**DATOS DE LOS HIJOS:**

| APELLIDOS Y NOMBRES | LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO | OCUPACIÓN |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

**DATOS DE LOS PADRES DEL TRABAJADOR:**

PADRE.....MADRE.....

DOMICILIO.....

DIST. PROV. DPTO.

**DATOS DE LOS HERMANOS DEL TRABAJADOR:**

| APELLIDOS Y NOMBRES | OCUPACIÓN | TRABAJA | SECTOR PÚBLICO |
|---|---|---|---|
| ..... | ..... | ( SI ) ( NO ) | ..... |
| ..... | ..... | ( SI ) ( NO ) | ..... |
| ..... | ..... | ( SI ) ( NO ) | ..... |
| ..... | ..... | ( SI ) ( NO ) | ..... |

4. **ESTUDIOS REALIZADOS DEL TRABAJADOR:**

PRIMARIA: Ultimo Grado Aprobado..... en el año.....

SECUNDARIA: Ultimo Año Aprobado..... en el año.....

Si estudio secundaria industrial y/o agropecuaria que diploma obtuvo.....

ESTUDIOS SUPERIORES NO UNIVERSITARIOS (I.S.T.):

Ultimo ciclo aprobado.....en el año.....

Titulo.....Especialidad.....Centro de estudios.....

Distrito.....Provincia.....Departamento.....

ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS:

Situación Actual: Estudiante ( ) Egresado ( ) Bachiller ( )

Titulo ( ) Doctor ( ) Magister ( ) Master ( )

Ultimo ciclo aprobado.....en el año .....

Título.....Fecha de Expedición.....N° de colegiatura.....

Especialidad.....Centro de Estudios.....

Distrito.....Provincia.....Departamento.....

OTROS ESTUDIOS SUPERIORES:.....

QUE IDIOMA HABLA?.....

QUE IDIOMA ENTIENDE.....

5. SERVICIOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA(SECTOR PÚBLICO)

En otros sectores.....

Nombrado ( ) Contratado ( ) Obrero Permanente ( ) Obrero ( )

6. DOCENCIA:

Ha ejercido ( ) Ejerce ( ) Colegio ( ) Academia ( )

Inst. Superior ( ) Universidad ( )

Nota: Declaro bajo juramento que todos los datos vertidos en esta ficha son reales constituyendo la presente DECLARACION JURADA.

**MOQUEGUA.....DE.....DEL.....**

.....

**Firma del Declarante**

**DNI.....**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS