

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN SEGÚN CONVOCATORIA PUBLICA N°020-2023-GRM-DIRESA/DR-DEGDRH-CS-RE-CAS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE NECESIDAD TRANSITORIA BAJO LA MODALIDAD DEL D.LEG.N°1057-CAS

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

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

II. OBJETO:

La Unidad Ejecutora 400 de la DIRESA Moquegua, requiere seleccionar y contratar personal profesional, técnico y auxiliar bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Régimen del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial para labores de necesidad transitoria por reemplazo y suplencia temporal; cuya finalidad es dar continuidad al cumplimiento de las actividades, objetivos y metas institucionales a través del presente Proceso de Selección.

III. BASE LEGAL

- ✓ 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°29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°105 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N°31368-Ley de Presupuesto Público año fiscal 2023
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE que aprueba de carácter vinculante el Informe Técnico N°001479-2021-SERVIR-GPGSC partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional en el marco Ley N°31131.
- ✓ 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 29973 - 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 y su Reglamento aprobado por D.S. 003-2013-DE que bonifica el 10% por Servicio Acuartelado.
- ✓ Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios y Morosos, modificado por D.Leg.1377 y su Reglamento aprobado con D.S. N°008-2019-JUS.
- ✓ 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 Otras disposiciones relacionadas directamente con las normas que regulan al presente proceso de C.A.S.
- ✓ Resolución Directoral N°148-2022-GRM-DIRESA-DR y la Resolución Directoral N°525-2022-GRM-DIRESA-DR modificada por Resolución Directoral N°560-2022-GRM-DIRESA-DR, que incluyen las Escalas Remunerativas para el personal contratado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de la DIRESA Moquegua.
- ✓ Otras disposiciones que regulen el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

IV. DE LA CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de la DIRESA Moquegua (www.gob.pe/regionmoquegua-diresa) y Pág. De Talento Humano del SERVIR u 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 DE ACTIVIDADES:

El presente proceso de selección constará de 02 Etapas :

- a) Evaluación Curricular
- b) Entrevista Personal

La conducción del proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección RE-CAS el cual está integrado por tres (3) miembros, el Director/a Ejecutivo/a 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 Usuaría en todas sus etapas.



N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	Día 16-11-2023	Comité Selección RE-CAS
2	PUBLICACION de la Convocatoria por la Pág. WEB de la Institución. (www.gob.pe/regionmoquegua-diresa)	Día: 16-11-2023	Comité RE-CAS Responsable Portal
INCRIPCION Y SELECCION			
3	LA INSCRIPCION y presentación del C.V. debidamente foliado y firmado de los Postulantes al Concurso CAS RO N°020-2023-GRM-DIRESA/DR-DEGDRH-RE-CAS será a través del Area de Secretaria de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la DIRESA Moquegua, según Anexo 02	Del:17, 20, 21, 22-11-2023 En Horario de : 8.00 am. a 3.30 pm. Excepto dentro de la hora de Refrigerio 12 m. a 1.30 pm.	Comité Selección RE-CAS
5	CALIFICACION DE APTOS Y NO APTOS Y DE EVALUACION CURRICULAR	Día: 23-11-2023 A hrs. 8.30 a.m.	Comité Selección RE-CAS
6	PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES	Día 24-11-2023 A hrs. 8.00 a.m.	Responsable del Portal Institucional Comité Selección RE-CAS
7	PRESENTACION DE RECLAMOS POR ESCRITO (Area de Secretaria de la D.E.G.D.R.H.)	Día: 24-11-2023 De 9.00 a.m. Hasta: 10.30 a.m.	Recepción Comité Selección RE-CAS
8	ABSOLUCION RECLAMOS	Día : 24-11-2023 A hrs. 10.30 a.m.	Comité Selección RE-CAS
10	EVALUACION PSICOLOGICA se realizará en las Instalaciones de la Sede Administrativa (Auditorium) Sólo postulantes a Plaza Hogar Protegido (Hora Exacta)	Día: 24-11-2023 A/p. 11.00 a.m.	Comité de Selección y Profesionales Especializados designados
	PUBLICACION RESULTADOS LUEGO DE LA ETAPA DE RECLAMOS y Evaluación Psicológica a través de la Pág. WEB Institucional	Día: 27-11-2023 A/p. 8.30 a.m.	Comité de Selección RE-CAS
	ENTREVISTA DE PERSONAL PRESENCIAL Se llamará al postulante en la fecha y hora establecida y según el orden publicado. Se realizará en las Instalaciones la D.E.G.D.R.H.Hora exacta	DIA: 28-11-2023 A hrs. 9.00 a.m.	Comité de Selección RE-CAS
11	Publicación Entrevista de Personal y Resultados Finales a través de la Pág.WEB Institucional ENLACE: CONVOCATORIA CAS-RO N°020-2023-CAS	Día:29-11-2023 A Hrs. 8.00 a.m.	Comité de Selección RE-CAS Responsable Portal Institucional
ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATOS			
12	ADJUDICACION DE PLAZAS VIA MOVIL (CELULAR)	Día: 29-11-2023 A Hrs. 9.00 a.m.	Comité de Selección RE-CAS
13	NOTIFICACION, ENTREGA DE MEMORANDUMS DE PRESENTACION, SUSCRIPCION DE CONTRATOS (Presentación C.V. Fedateado, Certificados Buena Salud Fisica y Mental y de Antecedentes Penales y Policiales)	Día: 01-12-2023 A hrs. 2.00 p.m.	Dirección Ejecutiva Recursos Humanos DEGDRH
14	INICIO DE ACTIVIDADES	Día: 04-12-2023	Postulante Adjudicatario-ganador

NOTA:

- EL POSTULANTE DEBERA PRESENTARSE CON SU D.N.I. PARA LA ENTREVISTA DE PERSONAL Y SUSCRIPCION DE CONTRATO.



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 a plazo determinado. 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 específicas contenidas en las presentes Bases.

Para poder inscribirse correctamente, el postulante deberá presentar la **SOLICITUD DE INSCRIPCION SEGÚN FORMATO (02)** consignando debidamente la plaza/puesto a la que postula.

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

- Solicitud Inscripción de postulante dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora según Anexo 02
- Documento Nacional de Identidad D.N.I.
- 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. Categoría (El que supera la Remuneración de S/.1500)
- Declaración Jurada, de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo N° 03
- Declaración Jurada, de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo N° 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. Detallado y Documentado DEBIDAMENTE:**
- **FOLIADO Y FIRMADO** en la parte superior sustentando y acreditando el cumplimiento de los requisitos señalados en los términos de referencia **SEGÚN PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL CUAL POSTULA.**
- Título I.S.T. Otros Estudios según Perfil consignado en los T.D.R. registrado SUNEDO
- Capacitación
- Experiencia Laboral

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 - Solicitud de Inscripción la Plaza/Puesto, Establecimiento de Salud 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-Solicitud 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 visualizados 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 Título, 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.
- Otros 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. **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 (11) días hábiles, comprendiendo la Publicación de 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. (Según corresponda).
2. **Podrán participar el personal que registre contrato vigente, debiendo presentar su Renuncia previamente a la adjudicación de la Plaza de resultar ganador en forma expresa y con la exoneración de plazo de ley aprobada por la Jefatura Inmediata.**
3. En caso el postulante adjudicatario registre vínculo laboral con otra Entidad y/o 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 a +

ENTREVISTA PERSONAL: (En esta Etapa el postulante deberá encontrarse al llamado por los Miembros del Comité y de no encontrarse presente queda descalificado automáticamente en la fecha y hora según cronograma de actividades publicado. 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 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 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 la fecha señalada según Cronograma, la persona seleccionada deberá acercarse a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a suscribir el contrato; en caso que la persona seleccionada, de manera injustificada, no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido Y/O no se presentase al EE.SS. o Unidad Orgánica según plaza asignada en la Etapa de Adjudicación, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito según ranking, la cual deberá acercarse a firmar el contrato. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara a suscribir el contrato de manera injustificada y así sucesivamente, caso contrario se procederá a declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión al área usuaria.
2. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo 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).
3. El postulante ganador adjudicatario de la plaza deberá presentar su Curriculum Vitae (CV) procediendo a autenticarlo con los Fedatarios asignados en la DIRESA Moquegua para el efecto. Asimismo regularizar la presentación de los Certificados de Buena Salud Física y de Salud Mental emitidos por EESS del MINSA y los Certificados de Antecedentes Penales-Policiales una vez adjudicada la plaza. (Debiendo ser al momento de la Suscripción del Contrato) Plazo Improrrogable.
4. Los postulantes No aptos y/o no aprobados tendrán cinco (05) hábiles para recoger su File; caso contrario después de transcurrido dicho período se procederá a desecharlos no siendo responsabilidad del Comité RECAS ni de la D.E.G.D.R.H. de la DIRESA Moquegua.

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.

**ANEXO 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. OBJETIVO

Contratación del servicio de 01 Profesional Médico Psiquiatra para la Unidad Ejecutora 400- Salud Moquegua, de la DIRESA Moquegua.

2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar a un profesional Médico Especialista en Psiquiatría, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental en las siguientes Unidades de Atención:
 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

- Centro de Salud Mental Comunitario Moquegua

3. REQUISITOS DEL LOCADOR

- Título profesional de Especialista en Psiquiatría
- Registro Nacional de Especialista (RNE)
- Constancia de Habilitación, otorgada por el Colegio Profesional Vigente como Especialista.
- Resolución de término de SERUMS.
- Experiencia de Trabajo en la atención de pacientes en el Area de Salud 6 meses
- Conocimiento y manejo en el área de psicopatológica
- Capacitación en intervenciones en problemas y trastornos de salud mental

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- ✓ Evaluación, diagnóstico y tratamiento de los pacientes con trastornos del comportamiento y de las emociones, trastornos generalizados del desarrollo, problemas de la conducta alimentaria que acuden al Centro de Salud Mental Comunitario Moquegua, pertenecientes al Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de Niños y Adolescentes.
- ✓ Evaluación, diagnóstico y tratamiento de los pacientes con trastornos afectivos, trastornos psicóticos, trastornos de personalidad y del comportamiento, trastornos neuróticos secundarios a situaciones estresantes y somatomorfos, trastornos de la conducta alimentaria y trastornos mentales orgánicos, entre otros que acuden al Centro de Salud mental Comunitario Moquegua, pertenecientes al Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor.
- ✓ Evaluación, diagnóstico y tratamiento de los pacientes con trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicótropas que acuden al Centro de Salud Mental Comunitario Moquegua pertenecientes al Servicio de Adicciones.
- ✓ Llenado de Historia Clínica, Fua, Receta Médica según normativa vigente.
- ✓ Participación en la formulación de los Planes de Atención Individualizada, en el Programa de Continuidad de Cuidados y atenciones Extramurales según se requiera.
- ✓ Cumplimiento de las Metas Físicas programadas PpR e indicadores sanitarios.
- ✓ Otras funciones que asigne la jefatura inmediata.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo contractual del servicio será por el periodo del 04 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2023 (Renovable).

6. HORARIO DE TRABAJO

El personal contratado laborará en los horarios de 6 hora diarias y 150 horas mensuales.

7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

N°	EES	Cantidad	Fte. Fto.	Meta Siaf	Monto Contratación E.G. 23.28.11	Carga Social (EsSalud) E.G.23.28.12	Otros Seguros Personales E.G.23.26.34
01	CSMC. Moquegua	01	R.O.	095	s/.8,000.00 S/. 64.19	S/. 200.48	S/. 99.20

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Por la jefatura de la O.S.I.C.

**ANEXO 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. OBJETIVO

Contratación del servicio de 01 Profesional de la Salud para el Centro de Salud Omate, Unidad Ejecutora 400 - Salud Moquegua.

2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar a 01 profesional Titulado en Psicología, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental, para el :

Nº	ESTABLECIMIENTO	CANTIDAD
01	CENTRO DE SALUD OMATE	01

3. REQUISITOS DEL LOCADOR

- Título profesional de Psicología
- Constancia de Habilitación Profesional Vigente otorgada por el Colegio Profesional.
- Resolución de término de SERUMS.
- Experiencia de Trabajo en servicios de salud mental (No incluye SERUMS)
- Capacitación según plaza que postula (Area Clínica y/o Salud Mental Comunitaria)

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Detección precoz, evaluación, diagnóstico y tratamiento de personas con problemas de salud mental (violencia familiar, trastornos afectivos, depresión, ansiedad y conducta suicida, síndromes psicóticos, consumo de drogas)
- Consejería individual, grupal y familiar.
- Motivación de pacientes para incorporarse a alguna modalidad de tratamiento (entre 3 a 5 sesiones)
- Control y seguimiento de casos referidos de niveles de mayor complejidad.
- Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas al 100% de los profesionales del primer / segundo nivel de atención de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ.
- Manejo de los protocolos de atención según la Guía práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicótropas y otras Guías Clínicas del Ministerio de Salud.
- Participación de las actividades de Salud Familiar y Promoción de la salud.
- Brindar atención en consultorio del servicio de psicología.
- Cumplimiento de la Metas Físicas programadas PpR.
- Participación del PSL.
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre las atenciones, y capacitaciones desarrolladas.
- Informe correspondiente de las actividades asignadas.
- Otras funciones que asigne la jefatura inmediata.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo contractual del servicio es a partir del 04 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2023 (Renovable)

6. HORARIO DE TRABAJO

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

7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

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

Nº	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
03	CENTRO DE SALUD OMATE	01	R.O.	95	S/. 3364.19	S/. 200.48	S/./41.72

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Jefatura de la OSIC – y Jefatura del EESS de la Red de Salud Moquegua.



**ANEXO 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. OBJETIVO

Contratación del servicio de 01 Profesional en Psicología para la Dirección Ejecutiva de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública- Unidad Ejecutora 400- Salud Moquegua de la DIRESA Moquegua, distrito Moquegua, provincia Mcal.Nieto, departamento Moquegua.

2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar a un profesional Titulado en Psicología, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar Apoyo en:

- Coordinación Regional de la Actividad “Servicio de Orientación, Consejería e Intervención Breve” – DEVIDA Unidad Funcional Curso de Vida Desarrollo – Estrategia Sanitaria de Salud Mental – D.E.I.S.P.

3. REQUISITOS DEL LOCADOR

Formación Profesional

- Título profesional de Psicólogo registrado en SUNEDU
- Constancia de Habilitación, otorgada por el Colegio Profesional Vigente.
- Resolución de término de SERUMS.

Capacidades, habilidades y de actitudes

- Conocimiento y manejo en el Area de Psicología Clínica
- Experiencia en la conducción de Talleres Grupales con Adolescentes y Jóvenes y/o grupos sociales



4. ACTIVIDADES A REALIZAR

Apoyo en la Coordinación Regional de la Actividad “Servicio de Orientación, Consejería e Intervención Breve” – DEVIDA.

- Participación obligatoria de los Talleres de capacitación y entrenamiento ofertados por la Plataforma virtual de DEVIDA.
- Participación obligatoria de las Reuniones de Trabajo con el equipo técnico que implementa la Actividad
- Apoyo en programación y ejecución de Reuniones Interinstitucionales
- Apoyo técnico en el Registro de Información y Monitoreo DEVIDA
- Elaboración y presentación de informe mensual de las actividades encomendadas
- Coordinar permanentemente con la Coordinación Regional de la Actividad
- Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo contractual del servicio será por el periodo del 04 de Diciembre del 2023 al 31 de Diciembre del 2023.

6. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

Fuente de Financiamiento : Recursos Ordinarios

CARGO	UBICACIÓN	META SIAF	Monto de contratación Incluye Impuestos Ley a cargo del contratado	Carga Social (EsSalud)	Otros Seguros Personales
PSICÓLOGO	DEIESP – UF CVD – E.S. Salud Mental	0070	S/. 3,564.19 E.G. 23.28.11	S/. 200.48 E.G. 23.28.12	S/. 44.20 E.G. 23.26.34

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Por la Responsable de la E.S. Regional Salud Mental y Cultura de Paz.

**ANEXO 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. OBJETIVO

Contratación del servicio de 01 Técnico de Enfermería para el Servicio Médico de Apoyo - Hogar Protegido, Unidad Ejecutora 400- Salud Moquegua, de la DIRESA Moquegua.

2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar a (01) Técnico de Enfermería, con la finalidad de brindar asistencia, apoyo, acompañamiento en proceso de rehabilitación psico-social a los residentes del:

- **Hogar Protegido Samegua**

3. REQUISITOS DEL LOCADOR

- Título Técnico de Enfermería otorgado por un I.S.T.
- Experiencia laboral mínima según puesto que postula
- Capacitación en temas de salud

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Observación activa a los residentes
- Velar por la seguridad de los residentes en el Hogar, RESPONSABILIZANDOSE POR CADA UNO DE ELLOS.
- Brindar apoyo en la organización de sus actividades cotidianas como: cocina, aseo, limpieza entre otros.
- Administración de medicamentos de cada residente, utilizando un kardex.
- Mantener a los residentes con sus controles de salud al día, así como acompañarlos a los servicios de salud, según lo requieran.
- Promover el desarrollo y mantenimiento de vínculos sociales y familiares dentro del Hogar; facilitar la visita de familiares, amigos o representantes de instituciones.
- Apoyo a los Residentes para el reconocimiento del entorno comunitario y propiciar la participación en la comunidad
- Aplicación del Programa de Continuidad de Cuidados, de Autocuidado, Programas conductuales, Reinserción socio- Familiar, entre otros indicados por el equipo tratante a cada residente, orientada a promover la integración social incluyendo actividades de autocuidado, de la vida diaria, relaciones sociales, integración comunitaria, ocio y tiempo libre.
- Motivar a los residentes la participación a un programa de rehabilitación psicossocial y laboral, buscando la reinserción socio-familiar.
- Realizar la preparación de alimentos para el desayuno, almuerzo cena y refrigerios para los Residentes del Hogar Protegido, de acuerdo a las dietas nutricionales alcanzadas.
- Cumplir con las reglas de higiene y limpieza en la manipulación de alimentos.
- Mantener la óptima conservación de alimentos para la preparación de los mismos.
- Seleccionar los desperdicios y desechos generados en el hogar, para su adecuada disposición en los recipientes destinados para tal fin.
- Brinde asistencia y cuidados a los residentes que presenten mayor discapacidad y deterioro en su funcionamiento
- El personal consignará en un cuaderno de evolución por cada residente, los avances o el deterioro relacionado a la recuperación de la funcionalidad individual, social y desarrollo de intereses y mejora de la calidad de vida.
- Velar por la conservación de los bienes, equipos y otros existentes en el Hogar protegido, coordinando su reposición, mantenimiento y/o reparación con la jefatura inmediata.
- Registro de sus actividades en el HIS
- Coordinación permanente con la Coordinadora y Personal Administrativo del Hogar Protegido.
- Otras funciones que asigne la jefatura inmediata.



5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo contractual del servicio será por el período del 04 al 31 de Diciembre del 2023 (Renovable)

6. HORARIO DE TRABAJO

El personal contratado laborará en el horario de 6 horas diurnas y 12 horas nocturnas, con un total de 150 horas al mes, en el siguiente detalle:

Turno	Moquegua
Mañana	07:00 am. Hasta las 13:00 pm.
Tarde	13:00 pm. Hasta las 07:00 pm.
Noche	07:00 pm. Hasta las 07:00 pm.

El horario de trabajo es de lunes a domingo, se incluyen feriados, según rol establecido, garantizando los cuidados residenciales.

7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

a. Para la contratación de los 03 Técnicos de Enfermería, 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 S/. 2,040.00 S/. 69.19	EsSalud E.G. 23.28.12 S/. 189.38	Otros Seguros Personales E.G. 23.26.34 S/.25.29
01	SERVICIO MÉDICO DE APOYO - HOGAR PROTEGIDO SAMEGUA	01	R.O	100	S/. 2,040.00 S/. 69.19	S/. 189.38	S/.25.29

8. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Por la jefatura de la OSIC de la Red de Salud Moquegua

9. OBSERVACIONES

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



ANEXO N°01

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETIVOS:

Contratación del servicio de 01 Técnico en Computación e Informática, para el Red de Salud Moquegua-Unidad Ejecutora 400-Salud Moquegua.

2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Contratar a 01 Técnico en Computación e Informática para la Red de Salud Moquegua:

- **Oficina de Administración-Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.**

3. REQUISITOS DEL LOCADOR:

Educación:

Titulo instituto Superior Tecnológico en Computación e Informática (IST)

Experiencia Laboral: Tener experiencia de 03 meses según puesto que postula acreditada

Conforme se indica en bases según Num. VIII

Certificado de capacitación: Actualizado

Cursos de Capacitación en Microsoft Office (Word, Excel, etc.)

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- ✓ Digitación de la información Mensual de Asistencia SERUMS PPTP NACIONAL SERUMS PPTO, REGIONAL E INTERNOS.
- ✓ Recepción, registro, distribución, elaboración y archivamiento de documentos del ET RRHH.
- ✓ Archivo, adecuada identificación y ubicación de documentos e internos de asistencia y permanencia de los EE.SS.
- ✓ Digitación y actualización de boletas de permiso y licencias.
- ✓ Digitación y actualización de Kardex para control de asistencia.
- ✓ Emisión de memorándums mensuales para el control de adecuado de uso de vacaciones.
- ✓ Otras actividades y funciones relacionadas al área que se asigne.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El plazo contractual del servicio será por el periodo del 04 de Diciembre del 2023 al 31 de Diciembre 2023.

6. RETRIBUCIÓN ECONOMICA

Para la contratación del 01 Técnico en Computación se afectará a la siguiente Meta:

Fuente de Financiamiento	:	Recursos Ordinarios	
Meta SIAF	:	130	
Monto de Contratación	:	S/.1500.00	EG 23.28.11
D.S. N° 311-2022-EF	:	64.19	
Incluye Impuesto Ley a cargo de contratado			
Carga Social (Es Salud)	:	S/. 135.00	EG 23.28.12
Otros Seguros Personales	:	S/. 18.60	EG 23.26.34

7. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión está a cargo de la Red



ANEXO N°01

TERMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO:

Contar con el servicio de mantenimiento y conservación de servicio para la Red de Salud Moquegua -DIRESA Moquegua, Unidad Ejecutora 400 Moquegua

2. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Contratar los Servicios de 01 Auxiliar de Limpieza con conocimientos y experiencia de trabajo en el desempeño de funciones similares en el sector salud, para prestar servicios de apoyo temporal en:

- **C.S. San Francisco**

3. REQUISITOS DEL LOCADOR:

- Certificado Secundaria Completa (Acreditada)
- Experiencia laboral mínima de 3 meses
- Curso afines

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Realizar limpieza y desinfección de ambientes de EESS: pisos, servicios higiénicos, superficies
 - Cumplir con las normas de bioseguridad y eliminación adecuada de residuos sólidos
 - Participar en el recojo de residuos sólidos para disposición final según cronograma
 - Promover y mantener la Comunicación, coordinación y trabajo en equipo adecuada y oportuna
- Resguardar los bienes asignados a su cargo.

Emitir los informes oportunos de ocurrencias o necesidad de material de limpieza.

Otras funciones que se le asigne por necesidad según perfil sin dejar de realizar las indicadas.

PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo contractual del servicio será por el periodo del 04 al 31 de Diciembre 2023. (Renovable)

6. RETRIBUCION ECONOMICA:

Fuente de Financiamiento	: Recursos Ordinario	
Meta SIAF	: 151	
Monto de Contratación	: 1025.19	EG 23.28.11
D.S. N° 311-2022-EF	: 64.19	
Incluye Impuesto Ley a cargo de contratado		
Carga Social (Es Salud)	: S/. 95.25	EG 23.28.12
Otros Seguros Personales	: S/. 12.71	EG 23.26.34

7. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será dada por la Jefatura del establecimiento

8. CONSIDERACIONES GENERALES:

El incumplimiento de actividades encomendadas es motivo de cancelación de contrato.

ANEXO (02)
SOLICITUD POSTULANTE**Solicito:**Inscripción para el Concurso de Contratación Administrativa de Servicios de Necesidad Transitoria.-**SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACION CONCURSO RE-CAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA**

Yo: _____, Identificado (a) con DNI N° _____, y domiciliado en _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado (a) de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria Pública N° 020-2023-GRM-DIRESA/DR-DEGDRH-CS-RE-CAS-, Concurso CAS para labores de necesidad transitoria de la Dirección Regional de Salud Moquegua publicada en la página Web Institucional; solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para la Plaza y/o Puesto de Trabajo como: _____ para prestar los servicios en (EESS/Unid.Org.)



_____ PARA LO CUAL ADJUNTO a mi expediente sustentado con los requisitos consta de: _____ Folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Moquegua ____ de _____ del 202__

Firma del Solicitante

DNI N° _____

RUC N° _____

Teléf.. _____

E-mail _____

Adj.Cta.Multirred Bco.Nación

Nota: Especificar Cargo y/o Puesto

|

FORMATO N° (03)**DECLARACION JURADA**

El/La que suscribe, identificado/a con DNI N°, con domicilio legal en, con estado civil, natural del distrito de, provincia, departamento de; ME PRESENTO Y:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requisitos para el cargo a desempeñar.
2. No estar inhabilitado/a para prestar servicios en la Administración Pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) del SERVIR.
3. 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)
4. 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 y no estar percibiendo Pensión de Sobrevivencia (Viudez-Orfandad-Ascendencia).
5. 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 Dirección 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
6. Carecer de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.
7. Gozar de Buena Salud Física y Mental.
8. Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
9. Que, no me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
10. Que, no me encuentro en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDJUM)
11. Que, no me encuentro en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)

Moqueguadedel 2,02.....

FIRMA DEL DECLARANTE

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de la Presunción de la Veracidad previsto en la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias. Declarando que la información proporcionada es veraz y de ser seleccionado y de verificarse que la información es falsa; acepto expresamente que la entidad proceda a que se declare la nulidad del acto administrativo, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, sometiéndome a las sanciones que hubiere lugar y mi retiro automático.

**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 Dirección 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 Dirección Regional de Salud Moquegua y/o Gobierno Regional.

..... 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. N° 017-2002-PCM Y D.S. 034-2005-PCM.

Moquegua.....de.....de 20 2__

.....

FIRMA

ANEXO 04

DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO

• **REGIMEN PENSIONARIO**
Elijo el siguiente régimen de pensiones:

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

CUSP N°

• Otros

Moquegua... de de 202__



.....
FIRMA

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

ANEXO (08)

FICHA DE DATOS PERSONALES

- Tener presente las siguientes recomendaciones
Llenar a máquina y/o letra de imprenta (legible), los datos que se proporcionen deben ser reales
- 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	OCCUPACIÓN
.....
.....
.....



DATOS DE LOS PADRES DEL TRABAJADOR:

PADRE.....MADRE.....
DOMICILIO.....

DATOS DE LOS HERMANOS DEL TRABAJADOR:

APELLIDOS Y NOMBRES	OCUPACIÓN	TRABAJA		SECTOR PÚBLICO
		(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.....

