

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**I. GENERALIDADES:**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACION:**

Seleccionar al personal que cumpla con el perfil y las competencias para cubrir **10 puestos** en los diferentes establecimientos de salud y diferentes oficinas de la Sede Administrativa dentro del ámbito de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud OGESS-Alto Huallaga, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 CAS Temporal en marco del la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º PLAZAS	CODIGO AIRHSP	RETRIBUCIÓN ECONÓMICA	EE.SS
<b>PROFESIONALES DE LA SALUD ESPECIALISTAS</b>					
001-2023	MEDICO ESPECIALISTA (MEDICO GINECO-OBSTETRA)	1	002483	9,064.19	HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
002-2023	MEDICO CIRUJANO GENERAL (CIRUJANO)	2	001713 001714	8,274.19	
003-2023	MEDICO CIRUJANO (PEDIATRA)	1	001715	8,274.19	
<b>SUB TOTAL</b>		<b>4</b>			
<b>PROFESIONALES DE LA SALUD</b>					
004-2023	ENFERMERA/O	1	002512	3,064.19	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
<b>SUB TOTAL</b>		<b>1</b>			
<b>TECNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIALES</b>					
005-2023	TECNICO/A EN ENFERMERIA	1	001512	2,861.19	OGESS-AH
<b>SUB TOTAL</b>		<b>1</b>			
<b>PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS</b>					
006-2023	INGENIERO ELECTRONICO	1	001619	7,064.19	HOSPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
007-2023	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	000211	2,064.19	OGESS-AH
008-2023	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1	000184	1,164.19	C.S. I-3 PUERTO PIZANA
009-2023	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	1	000099	1,164.19	C.S. I-3 RAMAL DE ASPUZANA
<b>SUB TOTAL</b>		<b>4</b>			
<b>TOTAL PLAZAS</b>		<b>10</b>			



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**2. Entidad Convocante**

La Unidad Ejecutora 403- Oficina de Gestión de Servicios de Salud Alto Huallaga. convoca el Proceso de Selección CAS N° 009-2023-GRSM-DIRESA, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal que estará representado por un representante del área usuaria en calidad de presidente y otro de la Dirección de Recursos Humanos en calidad de miembro, según Directiva N°001-2023-GRSM/ORO-OGP.

**3. Perfil del puesto**

Los requisitos correspondientes a las plazas convocadas en el presente Proceso de Selección CAS N° 009-2023-GRSM-DIRESA, se encuentran detallado en el respectivo formato de Perfil de Puesto que forma parte del presente documento.



**II. Base Legal**

- Ley N°27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias. Aprobada por Leyes N°27902 y Ley 28013.
- Ley N°31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresivamente del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057- CAS y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°30057, Ley de Procedimientos Administrativos Disciplinarios / Ley del Servicio Civil.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Ley N°26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su reglamento Decreto Supremo N° 21-2009-DE-SG.
- Ley N°26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas Reglamentarias y modificatorias.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funciones y servidores públicos.
- Ley N° 23330 - Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud-SERUMS y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-97-SA).
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S-0040-2014-PCM, Reglamento de la Ley 30057-Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N°075-2008.PCM –Reglamento del Decreto Legislativo N°1057
- Decreto Supremo N°065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Resolución Directoral N° 137-2018-GRSM/DIRES-SM/OPPS, que aprueba el Manual de Operaciones – MOP de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud – OGESS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR -PE, que formalizan modificación de la Resolución N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Directiva N° 001-2023-GRSM-ORA/OGP. Establece Normas y procedimiento para la selección, contratación del personal bajo Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Gobierno Regional San Martín -GRSM, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N°194-2023-GRSM/GR.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**III. FINALIDAD:**

Seleccionar e incorporar Profesionales, Técnicos y Auxiliares (asistenciales); para realizar estrictamente trabajo presencial bajo la modalidad de Contrato administrativo de Servicios Decreto Legislativo N°1057 (CAS) – Temporal en marco de la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

**IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios (RO), en marco del la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

**V. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La vigencia: Desde inicio de contrato hasta el 31/12/2023, sujeto a renovación previa evaluación.

**VI. DE LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

La inscripción de postulante en los horarios de oficina (07:30 a 15:30 horas); sito en Jr. Jorge Chávez Cdra.07 -Tocache. las bases lo podrán descargar en la página de Facebook de OGESS 403 <https://www.facebook.com/SaludTocache>, en la página web del Hospital II-1 Tocache: <https://www.hospitaltocache.com>, y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN [www.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe).

El expediente de postulación se presentará en un sobre cerrado dirigido al Director de Recursos Humanos, quien preside la Evaluación del Proceso de Selección de Personal **N°009-2023-OGESS-AH**. En Mesa De Partes en Horario de atención al público (07:30 a 15:30 horas) (Vigilancia); sito en Jr. Jorge Chávez Cdra.07 –Tocache.

La convocatoria será difundida a través de la página la página de Talento Perú de SERVIR, por el Facebook de OGESS 403 <https://www.facebook.com/SaludTocache>, en la página web del Hospital II-1 Tocache: <https://www.hospitaltocache.com>, y en la página web de la DIRES SAN MARTÍN [www.diressanmartin.gob.pe](http://www.diressanmartin.gob.pe). Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

El sobre se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

**Señor:** Presidente del Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS N°009-2023-OGESS-AH.

Código de Puesto: \_\_\_\_\_

Puesto al que postula: \_\_\_\_\_

Lugar al que postula: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Dirección actual: \_\_\_\_\_



La/s Propuesta/s serán redactadas es estricto orden y en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Copia de Documento de Identidad o Carnet de Extranjería (de ser el caso).
- 2) Solicitud de inscripción al proceso de selección (**Anexo 1**).
- 3) Declaración Jurada de Postulación del Proceso (**Anexo 02**).
- 4) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (**Anexo 03**).
- 5) Copia de Título Profesional, copia de Título Técnico.
- 6) Constancia de Habilitación profesional vigente según corresponda.
- 7) Currículum vitae actualizado y documentado (Hoja de vida).

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos que podrán ser descargados de los siguientes links: <https://www.facebook.com/SaludTocache>, en la página web del Hospital II-1 Tocache: <https://www.hospitaltocache.com> (que se habilitarán para dicho efecto). Dichos formatos deberán de **IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y**

**FOLIARLOS (todos los documentos incluidos anexos)**, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO y **DECLARADO NO APTO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

**Serán validados los Curriculum Vitae con paginas foliadas y firmadas de atrás hacia adelante, en la esquina inferior derecha (toda la documentación presentada).**

Los datos que consignen en los referidos anexos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**SON CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL POSTULANTE**

- No presentar Documento Nacional de Identidad y Carnet de Extranjería.
- No serán calificados los postulantes que cuenten con sanciones y/o sentencias vigentes en entidades civiles y judiciales.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- No contar con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No presentar en el debido orden, tal como indica la presente base.
- No considerar correctamente el número de puesto y el código de la plaza.
- No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias que no se puedan leer.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la OGESS Alto Huallaga, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

Se invoca a los postulantes, a presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto que postula o de acuerdo a su perfil profesional.

**Nota: La documentación remitida será sujeta a evaluación posterior y no será devuelta al postulante.**

**VII. DE LA EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN CURRICULAR: (máximo 50 puntos)**

**i. Para Personal Profesionales Especialista**

- La **nota mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **32 puntos**.
- **Formación educativa título profesional veinte (20) puntos:** Se acredita mediante la presentación del respectivo título profesional.
- **Maestría o Especialidad diez (10) puntos;** se acredita (Título de especialista en caso de profesionales de la salud o grado de maestría).
- **Diplomados, especialización relacionados al puesto que postula, hasta un máximo de cinco (05) puntos:** se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas en los últimos 5 años, por cada diplomado se asignarán 2,5 puntos.

**(1) Capacitación,** Máximo tres **(03) puntos,** Está dirigido a evaluar los certificados o constancias que guarden relación con el perfil de puesto, reconociendo un punto por cada 51 horas de capacitación. La presente se evaluará como máximo de cinco años de antigüedad.

- **Experiencia general:** Máximo cinco **(05) puntos,** El puntaje se asignará en su integridad al cumplir o sobrepasar la cantidad requerida de años, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el inicio y final de labores. La experiencia se considerará desde la obtención del **Grado de bachiller.**



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

- **Experiencia Específica (A):** Máximo cuatro (04) puntos.  
Por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el inicio y final de labores. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.
- **Experiencia Específica (B):** Máximo tres (03) puntos.  
Por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el **sector público**, e indiquen el inicio y final de labores. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.

ii. **Para Personal Profesionales de la Salud no especialista**

- La **nota mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **32 puntos**.
- **Formación educativa título profesional veinte (20) puntos:** Se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- **Maestría o Especialidad diez (10) puntos;** Se acredita la siguiente documentación:
  - Constancias de Egresado (5 puntos).
  - Grado de maestría o Título de Especialista (10 puntos).
- **Diplomados, especialización relacionados a la profesión, hasta un máximo de cinco (05) puntos;** Se acredita con el diploma correspondiente. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas en los últimos 5 años, por cada diplomado se asignarán 2,5 puntos.
- **Capacitación;** Máximo tres (03) puntos, Está dirigido a evaluar los certificados o constancias que guarden relación con el perfil de puesto, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. La presente se evaluará como máximo de cinco años de antigüedad.
- **Experiencia general;** Máximo cinco (05) puntos, por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el inicio y final de labores. La experiencia se considerará desde la obtención del **Grado de bachiller**.
- **Experiencia Específica (A):** Máximo cuatro (04) puntos.  
Por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el inicio y final de labores. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.
- **Experiencia Específica (B):** Máximo tres (03) puntos.  
Por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el inicio y final de labores. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

iii. **Para Personal Técnico (máximo 50 puntos)**

- La **nota mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **32 puntos**.
- **Formación educativa título Profesional Técnico veinte (20) puntos**: se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- **Capacitación**, Máximo **catorce (14) puntos**, Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el perfil de puesto, reconociendo dos puntos por cada 51 horas de capacitación. Se evaluará como máximo de cinco años de antigüedad.
- **Experiencia general**: Máximo **siete (7) puntos**. Por cada año 2 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, e indiquen el inicio y final de labores. La experiencia se considerará desde la obtención **constancia de egresado de la carrera técnica**.
- **Experiencia Específica (A)**: Máximo **seis (06) puntos**. Por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el inicio y final de labores. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.
- **Experiencia Específica (B)**: Máximo **tres (03) puntos**. Por cada año 01 punto, sino se cumple con la cantidad requerida el postulante será descalificado. Se validará solo; Copia simple de constancias o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el inicio y final de labores. Dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto.



**ENTREVISTA PERSONAL: (Máximo 50 puntos)**

- ✓ La **nota mínima** será de 32 **puntos**.  
La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera (Anexo 11).
  - Evidencia de logros.
  - Integridad.
  - Adaptación al puesto y cultura organizacional.
  - Mayor compatibilidad con el perfil.
  - Habilidades establecidas en el perfil del puesto.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**VIII. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Las Plazas vacantes serán ocupadas por el postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje; considerando como nota aprobatoria mínima de **60 puntos (al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación según las bases: Evaluación Curricular y Entrevista Personal)**, el cuadro de méritos será elaborado por la comisión formada para tal fin elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado. Los participantes que adjudiquen plazas vacantes se someten a las acciones administrativas de control posterior pudiéndose declarar la nulidad de adjudicación al detectarse falsedad o manipulación de documentos.

**BONIFICACIONES**

**1). Bonificación por Discapacidad:**

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluyela entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae.

**2). Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas:**

El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículum vitae. De conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 61 de la Ley N° 292448 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

**3). Bonificación por Laborar (SERUMS) en Zonas Alejadas y de pobreza. (Profesionales de la Salud):**

La comisión evaluadora otorgará una bonificación se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.

- Quintil 1: 15 %
- Quintil 2: 10 %
- Quintil 3: 5 %
- Quintil 4: 2 %
- Quintil 5: 0 % no tiene puntaje adicional.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**IX. DISPOSICIONES FINALES:**

- ✓ El/la postulante declarado ganador/a deberá presentar a la Oficina de Gestión de Personas (OGP) o Dirección de Recursos Humanos lo siguiente:
  - El Currículo Vitae descriptivo y los documentos que no fueron registrados en el aplicativo del Sistema de Convocatorias CAS o en el correo electrónico asignado para tal fin o el que haga desus veces.
  - **ANEXO N°13:** Declaración jurada de régimen pensionario.
  - **ANEXO N°14:** Declaración jurada de depósito de haberes.
  - **ANEXO N°15:** Declaración jurada de registro de derechohabientes.
  - **ANEXO N°16:** Ficha de datos personales.
  - **ANEXO N°17:** Declaración jurada de incorporación.
  - **ANEXO N°18:** Cargo de recepción y de haber leído de ética y su reglamento.
  - **ANEXO N°19:** Cargo de recepción y de haber leído el Reglamento Interno de Trabajo del GRSM.
  - **ANEXO N°20:** Declaración jurada sobre directivas del GRSM.
  - **ANEXO N°21:** Modelo voto en minoría.
  - **ANEXO N°22:** Compromiso de cumplimiento de la directiva, normas y procedimientos para la asignación, uso, cuidado y entrega de los bienes patrimoniales de propiedad del GRSM.
  - **ANEXO N°23:** Compromiso de cumplimiento de la Directiva, Lineamiento o medidas de ecoeficiencia del GRSM.
- ✓ La Dirección de Recursos Humanos adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente Base, amparados por normativa vigente.
- ✓ La Dirección de Recursos Humanos cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.



**X. ANEXOS:**

- **ANEXO N°01:** Solicitud de inscripción al proceso de selección.
- **ANEXO N°02:** Declaración jurada de postulación al proceso.
- **ANEXO N°03:** Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
- **ANEXO N°04:** Acta de evaluación curricular interno.
- **ANEXO N°05:** Acta de evaluación curricular externo.
- **ANEXO N°06:** Acta de evaluación de conocimientos o habilidades técnicas interno.
- **ANEXO N°07:** Acta de evaluación de conocimientos o habilidades técnicas externo.
  
- **ANEXO N°08:** Acta de evaluación psicotécnica y/o relación de postulantes aptos para la evaluación por competencias.
- **ANEXO N°09:** Declaración jurada de confidencialidad.
- **ANEXO N°10:** Formato de conformación de comité de selección CAS.
- **ANEXO N°10-A:** Compromiso de integridad de los miembros del comité de selección CAS.
- **ANEXO N°11:** Acta de evaluación de entrevista personal.
- **ANEXO N°12:** Acta de resultados finales.

**\*Los formatos están publicados en el portal Institucional.**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 001-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	MEDICO ESPECIALISTA - GINECO OBSTETRICIA
Dependencia jerarquica	:	DIRECTOR DEL HOPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar atención médica integral en el Departamento de Ginecología, proponiendo un trabajo que involucre políticas de desarrollo que se orienten a una atención eficiente en Hospitalización, Consultorios Externos y/o emergencia.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes de acuerdo a las guías de práctica clínica vigentes.
2	Programar, supervisar y ejecutar actividades de asistencia médica del Departamento de Gineco Obstetricia
3	Atención Médica en Consultorios Externos, Hospitalización y Emergencia
4	Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas
5	Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
6	Realizar actividades especializadas sobre trabajos complejos y resolver las situaciones técnicas no previstas.
7	Coordinar las referencias de los pacientes con otras instituciones de salud.
8	Informar al Jefe inmediato de manera regular y formal, sobre situaciones adversas presentadas en el desarrollo de las actividades.
9	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación programados por la Jefatura.
10	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>Técnica</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Técnica</b>			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>MEDICO CIRUJANO</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>ESP. GINECO-OBSTETRA</b></p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<b>Técnica</b>																							
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

1. ATENCIONES EN CONSULTORIOS EXTERNOS (GINECOLOGIA, CONTROL PRENATAL, DISPLASIA)
2. ATENCIONES EN HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA
3. ATENCIONES QUIRURGICAS (GINECOLOGICOS, OBSTETRICAS Y LAPAROSCOPICAS)
4. INTERCONSULTA
5. ATENCIONES EN ECOGRAFIA (GINECOLOGICAS Y OBSTETRICAS)

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En Cirujía o sutura y nudos o afines al cargo convocado.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Acreditar como mínimo tres (03) años.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del grado de bachiller.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- Actitud de Servicio y buen trato a las personas
- Compromiso.
- Adaptabilidad – Flexibilidad.
- Orientación a Resultados.
- Comunicación.
- Empatía.
- Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad)

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con Resolución de SERUMS (Indispensable) y Registro Nacional de Especialidad (RNE).

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 002-2023 (02 PLAZAS)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	MEDICO CIRUJANO GENERAL - CIRUGIA GENERAL
Dependencia jerarquica	:	DIRECTOR DEL HOPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

VELAR POR LA ATENCION Y RECUPERACION ADECUADA DEL PACIENTE DE NECESIDAD QUIRURGICA DE LA ESPECIALIDAD, MEDIANTE TECNICAS QUIRURGICAS ADECUADAS A LA PATOLOGIA, Y QUE PERMITA UA RAPIDA Y OPORTUNA RECUPERACION.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
2	Atención a pacientes en consultorio externo de cirugía general.
3	Atención de interconsultas en hospitalización y emergencias.
4	Procedimientos quirúrgicos a pacientes.
5	Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
6	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
7	Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
8	Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
9	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
10	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>Técnica</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Técnica</b>			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	MEDICO CIRUJANO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><b>ESP. CIRUGIA GENERAL</b></p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																															
<b>Técnica</b>																																																	
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																															
<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																															
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																															
MEDICO CIRUJANO																																																	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																															
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> NO																																																

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- (1) Técnica operatoria por laparoscopia.  
 (2) Manejo de urgencias y emergencias  
 (3) Medidas de Bioseguridad  
 (4) Entrevista clínica centrada en el paciente  
 (5) Manejo de patologías frecuentes  
 (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud  
 (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuente.

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En Cirujía laparoscópica o surtura y nudos.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Acreditar como mínimo tres (03) años.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del grado de bachiller.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- Actitud de Servicio y buen trato a las personas
- Compromiso.
- Adaptabilidad – Flexibilidad.
- Orientación a Resultados.
- Comunicación.
- Empatía.
- Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad)

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con Resolución de SERUMS y RNE (Indispensable).

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 003-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	MEDICO CIRUJANO - PEDIATRIA
Dependencia jerarquica	:	DIRECTOR DEL HOPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes pediátricos del establecimiento de salud, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Brindar atención médica especializada de acuerdo al rol elaborado por su jefe inmediato.
2	Brindar atención médica especializada a pacientes pediátricos y neonatales de acuerdo a las guías de práctica clínica vigentes.
3	Elaborar informes médicos y epicrisis cuando corresponda.
4	Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas.
5	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
6	Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
7	Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes al médico entrante.
8	Participar en la elaboración y actualización de las guías de práctica clínica y procedimientos en el campo de su especialidad.
9	Realizar el llenado de datos y atenciones en los registros institucionales ( HIS, FUAS, Historias Clínicas y otros).
10	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X. luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>Técnica</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Técnica</b>			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;"><b>MEDICO CIRUJANO</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 10px;"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<b>MEDICO CIRUJANO</b>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: center;"><b>ESP. PEDIATRIA</b></p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<b>Técnica</b>																																									
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
<b>MEDICO CIRUJANO</b>																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuente.
- (8) Reanimacion Cardiopulomonar Cerebral avanzada y prolongada.

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En Nefrología pediátrica o Cardiología pediátrica o Radiología pediátrica o Neumología pediátrica.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Acreditar como mínimo tres (03) años.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del grado de bachiller.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- Actitud de Servicio y buen trato a las personas
- Compromiso.
- Adaptabilidad – Flexibilidad.
- Orientación a Resultados.
- Comunicación.
- Empatía.
- Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad)

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con Resolución de SERUMS y RNE (Indispensable).

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 004-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	ENFERMERA/O
Dependencia jerárquica	:	JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Prestar cuidados integrales al paciente usuario, familia y comunidad, en el desarrollo del ejercicio autónomo de su profesión.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Orientar y educar al paciente y su familia en la adecuada administración de los medicamentos.
2	Brindar atención a la persona, familia y comunidad en el marco de la atención integral en el área de la salud mental.
3	Ejecutar acciones de Promoción de la Salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social. Realizar actividades preventivas acorde con su
4	Administrar el tratamiento asistencial médico, farmacológico y de quimioprofilaxis al paciente en las actividades de salud.
5	Organizar y efectivizar el seguimiento de casos que ameritan según norma técnica.
6	Cumplir con las normas de Bioseguridad. Participar en la formulación, evaluación y ejecución de las programaciones de actividades del establecimiento y su
7	Efectuar los diagnósticos de Enfermería a partir de los problemas de salud detectados en la valoración.
8	Realizar visitas de atención domiciliaria
9	Coordinar el equipo de Enfermería de Salud Mental en los diferentes ámbitos de actuación, delegando las actividades que procedan.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.☐

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <p>Incompleta      Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Primaria      <input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria      <input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica</p> <p><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)      <input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p>-----</p> <p><input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)      <input type="checkbox"/>      <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universidad      <input type="checkbox"/>      <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado      <input type="checkbox"/> Bachiller      <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría      <input type="checkbox"/> Egresado      <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado      <input type="checkbox"/> Egresado      <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí      <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí      <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí      <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí      <input type="checkbox"/> NO</p>
--	--	---



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- Conocimiento en prevención, control y seguimiento en salud mental.
- Primeros auxilios psicológicos.
- Norma Técnica en Referencia y Contra referencias vigente.
- Norma Técnica del manejo de Historias Clínicas.
- Conocimiento en protocolos de Enfermería.

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En reanimación cardiopulmonar en pacientes criticos, y/o curso de inmunizaciones, y/o curso en prevención de enfermedades.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

**indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado**

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del grado de bachiller.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- Actitud de Servicio y buen trato a las personas
- Compromiso.
- Adaptabilidad – Flexibilidad.
- Orientación a Resultados.
- Comunicación.
- Empatía.
- Comportamiento Ético (buen trato, responsabilidad, puntualidad)

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con Resolución de SERUMS (Indispensable).

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 005-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN SANITARIA
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerarquica	:	DIRECTOR DE GESTION SANITARIA
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Participar en la promoción de la salud de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, en los establecimientos de Salud.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Participar en la implementación de estrategias para la promoción de una vida sana y estilos de vida saludables.
2	Promover la constitución de comités multisectoriales y comunales de salud.
3	Participar en la elaboración de convenios y alianzas con organismos públicos y privados para impulsar el desarrollo de estrategias de promoción de vida sana,
4	Participar en la planificación articulada para la intervención en los diversos escenarios de promoción de la salud.
5	Identificación y sensibilización de Agentes Comunitarios de salud para ser capacitados por personal de salud.
6	Promover los comportamientos y entornos saludables en la mejora de la calidad de vida de la población estudiantil.
7	Brindar apoyo en el desarrollo de intervenciones de promoción de la salud para impulsar el desarrollo de estrategias de promoción de la salud.
8	Recepcionar documentación referentes al cargo de promoción de la salud.
9	Transportar y movilizar al paciente según Indicaciones del profesional responsable.
10	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADEMICA**

**A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Tecnica</b>		
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos**

<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TECNICO EN ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

**C) ¿ Colegiatura?**

Sí  NO

**D) Habilidad Profesional**

Sí  NO

**E) Registro Nacional de Especialista**

Sí  NO

**E) Resolución de SERUMS**

Sí  NO



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- (1) Uso de EPP  
 (2) Bioseguridad  
 (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales  
 (4) Promoción de la salud  
 (5) Atención Integral por curso de vida

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En cursos relacionados al puesto convocado.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point, Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención de la constancia de egresado de la carrera técnica.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- (1) Capacidad de análisis para toma de decisiones oportunas  
 (2) Capacidad de organización y liderazgo  
 (3) Habilidades técnicas administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos  
 (4) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno  
 (5) Vocación y entrega al servicio, bienestar de los demás  
 (6) Lealtad, fidelidad y ser Proactivo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con resolución de otorgamiento de título técnico.

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 006-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	HOSPITAL II-1 DR. JOSÉ PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	INGENIERO ELECTRONICO
Dependencia jerarquica	:	DIRECTOR DEL HOPITAL II-1 DR. JOSE PEÑA PORTUGUEZ - TOCACHE
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Gerenciar sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos hospitalarios.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Capacitar el personal relacionado con instalación y realizar pequeños desarrollos, todo ello dentro del ámbito hospitalario relacionado con la instalación y
2	Aplica la gestión tecnológica de la institución
3	Asistencia para la selección, compra, inspección e instalación de equipos medicos.
4	Realización de pruebas de efectividad y seguridad sobre equipos medicos.
5	Calibración periodica de los equipos asi como velar por la implementación, organización y ejecución de planes de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los equipos.
6	Diseños especiales y modificaciones de equipos.
7	Brindar soporte tecnico y gerencial en todas las areas, ya sea en la administración o en servicios medicos relacionado en la tecnología
8	Participar de manera presencial en procesos de instalación y puesta en operación de equipamiento biomedico del hospital.
9	Brindar asistencia tecnica a nivel de la red hospitalaria en la evaluación de la tecnología relacionada a equipos biomedico y otros temas de su especialidad.
10	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADEMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>INGENIERO ELECTRONICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA</p> </div> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
Técnica																							
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- (1) Conocimiento en la elaboración de planes de mantenimiento.  
(2) Bioseguridad  
(3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En actualización profesional de operación y mantenimiento de equipamiento hospitalario y biomedico.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención del grado de bachiller.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- (1) Capacidad de análisis para toma de decisiones oportunas  
(2) Capacidad de organización y liderazgo  
(3) Habilidades técnicas administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos  
(4) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno  
(5) Vocación y entrega al servicio, bienestar de los demás  
(6) Lealtad, fidelidad y ser Proactivo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con constancia de SUNEDU (Indispensable).

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 007-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	:	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de gestión.
2	Recopilar y procesar información que le encarguen.
3	Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
4	Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
5	Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
6	Brindar atención de su competencia de acuerdo a los protocolos, manuales de procedimientos u otras normas generales.
7	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
8	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>Técnica</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Técnica</b>			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">TECNICO ADMINISTRATIVO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	TECNICO ADMINISTRATIVO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>D) Habilidad Profesional</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>E) Resolución de SERUMS</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<b>D) Habilidad Profesional</b>		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<b>E) Registro Nacional de Especialista</b>		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<b>E) Resolución de SERUMS</b>		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO
	Incompleta	Completa																																																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																					
<b>Técnica</b>																																																							
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																					
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																					
TECNICO ADMINISTRATIVO																																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																					
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																					
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																																						
<b>D) Habilidad Profesional</b>																																																							
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																																						
<b>E) Registro Nacional de Especialista</b>																																																							
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																																						
<b>E) Resolución de SERUMS</b>																																																							
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> NO																																																						



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- Conocimiento mínimo de actividades administrativas.
- Conocimiento básico de ofimática: Word, Excel, Power Point.

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En tramite documentario o gestion administrativa.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point; Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia.

**Experiencia Especifica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención de la constancia de egresado de la carrera técnica.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- (1) Capacidad de análisis para toma de decisiones oportunas
- (2) Capacidad de organización y liderazgo
- (3) Habilidades técnicas administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos
- (4) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno
- (5) Vocación y entrega al servicio, bienestar de los demás
- (6) Lealtad, fidelidad y ser Proactivo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con resolución de otorgamiento de título técnico.

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 008-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	MCRO RED POLVORA
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	TECNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA
Dependencia jerarquica	:	JEFE DE CS I-3 PUERTO PIZANA
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar la digitalización de documentos y base de datos, así como el mantenimiento y monitoreo del equipamiento de computo y demás dispositivos informáticos del establecimiento.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Realizar ampliación de cableado estructurado e instalación de redes mediante fibra óptica.
2	Realiza mantenimiento de redes telefónicas y redes de datos de la institución.
3	Monitorear y brindar asistencia técnica en equipos informáticos del Sistema RIS-PACS de la institución.
4	Registra y monitorear el sistema de control de accesos y marcación en la institución.
5	Realizar instalación y configuración de aplicativos estadísticos del sector salud como EQHALI, SISGALEPLUS, SISMED, SEM, sistema de análisis de laboratorio,
6	Realizar instalación y configuración de Software libre y sacar backups periódicos de los sistemas hospitalarios.
7	Ingreso de datos estadísticos según aplicativos del MINSAL.
8	Apoyo en el área de seguro universal.
9	Otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADEMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Técnica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Técnico (a) en Computación e Informática</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
Técnica																							
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- Conocimiento en aplicativos informáticos del MINSA.
- Conocimiento en telecomunicaciones.
- Conocimiento de mantenimiento de equipos de cómputo y cableado de internet.

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En cursos relacionados al puesto convocado.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point, Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				



**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

**indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado**

creditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención de la constancia de egresado de la carrera técnica.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- (1) Capacidad de análisis para toma de decisiones oportunas
- (2) Capacidad de organización y liderazgo
- (3) Habilidades técnicas administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos
- (4) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno
- (5) Vocación y entrega al servicio, bienestar de los demás
- (6) Lealtad, fidelidad y ser Proactivo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con resolución de otorgamiento de título técnico.

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**



**PERFIL DEL PUESTO**

**CÓDIGO DE PUESTO: 009-2023 (01 PLAZA)**



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	:	OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ALTO HUALLAGA - TOCACHE
Unidad organica	:	MCRO RED NUEVO PROGRESO
Cargo estructural	:	NO APLICA
Clasificación	:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	:	TECNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMATICA
Dependencia jerarquica	:	JEFE DE CS I-3 RAMAL DE APUZANA
Puestos a su cargo	:	NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar la digitalización de documentos y base de datos, así como el mantenimiento y monitoreo del equipamiento de computo y demás dispositivos informáticos del establecimiento.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Realizar ampliación de cableado estructurado e instalación de redes mediante fibra óptica.
2	Realiza mantenimiento de redes telefónicas y redes de datos de la institución.
3	Monitorear y brindar asistencia técnica en equipos informáticos del Sistema RIS-PACS de a institución.
4	Registra y monitorear el sistema de control de accesos y marcación en la institución.
5	Realizar instalación y configuración de aplicativos estadísticos del sector salud como EQHALI, SIGGALEMPLUS, SISMED, SEM, sistema de análisis de laboratorio,
6	Realizar instalación y configuración de Software libre y sacar backups periódicos de los sistemas hospitalarios.
7	Ingreso de datos estadísticos según aplicativos del MINSA.
8	Apoyo en el área de seguro universal.
9	Otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Técnica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica			<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado (s)/Situación Académica y carrera /Especialidad requeridos</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">Técnico (a) en Computación e Informática</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Técnico (a) en Computación e Informática			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p><b>C) ¿ Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>D) Habilidad Profesional</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Registro Nacional de Especialista</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><b>E) Resolución de SERUMS</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Técnica																																									
<input type="checkbox"/> Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
Técnico (a) en Computación e Informática																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos Principales (No requieren documentación sustentatoria)**

- Conocimiento en aplicativos informáticos del MINSA.
- Conocimiento en telecomunicaciones.
- Conocimiento de mantenimiento de equipos de cómputo y cableado de internet.

**B. Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documento**

En cursos relacionados al puesto convocado.

**C. Conocimiento en ofimática e Idiomas (Sustentatorio)**

Ofimática	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto (Word, Open Office, Write, etc)		X		
Hoja de Cálculo (Excel, Open Calc, etc)		X		
Programas de presentación (Power Point, Prezi, etc)		X		
Otros				

Idiomas y/o dialectos	No Aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

creditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Experiencia Específica**

**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o materia:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:**

Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

Toda experiencia laboral se considera después de la obtención de la constancia de egresado de la carrera técnica.

**HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

- (1) Capacidad de análisis para toma de decisiones oportunas
- (2) Capacidad de organización y liderazgo
- (3) Habilidades técnicas administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos
- (4) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno
- (5) Vocación y entrega al servicio, bienestar de los demás
- (6) Lealtad, fidelidad y ser Proactivo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Contar con resolución de otorgamiento de título técnico.

\* Perfil de puesto actualizado mediante Resolución de Gerencia General N° 081-2019-SERVIR/GG de fecha 27 de agosto de 2019

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH**

**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la Convocatoria:	<b>Del 20-11-2023 al 01/12/2023.</b> Se publicará en el Portal Talentos de SERVIR, la página de la OGESS 403 <a href="https://www.gob.pe/ogess-ah">https://www.gob.pe/ogess-ah</a> , en la página web del Hospital II-1 Tocache: <a href="https://www.hospitaltocache.com">https://www.hospitaltocache.com</a> , y en la página web de la DIRESA SAN MARTÍN <a href="http://www.diressanmartin.gob.pe">www.diressanmartin.gob.pe</a>
Inscripción y presentación de documentos. El CV y los anexos deben estar debidamente foliados, firmados en sobre A4 cerrado, y rotulado (según modelo de etiqueta)	<b>Del 27-11-2023 al 01-12-2023</b> Horario de Atención (8:00 am a 15:30 pm) En mesa de partes de la OGESS-AH. Jr. Jorge Chávez Cdra.07 - Tocache.
Evaluación curricular	<b>EI 04-12-2023</b> a partir de las 07.30 horas.
Publicación de Resultados	<b>Día 04-12-2023</b> , a partir de las 18:30 horas en adelante. Por los mismos canales de información.
Presentación de Reclamos	<b>Día 05-12-2023</b> , de 08:00: a 12:00 horas En mesa de partes de la OGESS-AH 403. Jr. Jorge Chávez Cdra.07 - Tocache.
Absolución de Reclamos	<b>Día 05-12-2023</b> ; a partir de las 13:30 horas. Por los mismos canales de información.
Entrevista Personal:	<b>Día 06-12-2023 a partir de las 07:30 horas</b> En el Auditorio del Hospital II-I Dr. José Peña Portugués –Tocache.
Publicación Resultados de la Entrevista Personal	<b>Día 07-12-2023</b> ; antes de las 12:00 horas. Por los mismos canales de información.
Publicación de Resultados Finales	<b>Día 08-12-2023</b> ; antes de las 23:59 horas. Por los mismos canales de información.
Adjudicación de Plazas	<b>Día 11-12-2023</b> ; a partir de las 14:30 horas en adelante en la oficina de Recursos Humanos de la OGESS- AH 403 Tocache.
<b>Inicio de Labores</b>	<b>Día Martes 12/12/2023</b> , en el Establecimiento de Salud adjudicado.
<b>Suscripción de contrato</b> Lugar: Oficina de Gestión en Recursos Humanos de la OGESS-AH - Tocache.	<b>Los 5 primeros días hábiles después de la adjudicación</b>





**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**ANEXO N°01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado(a) con D.N.I. \_\_\_\_\_, domiciliado en el Jr. \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, proceso de selección N°009-2023-UE-403-OGESS-AH; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_, con el código de puesto N° \_\_\_\_\_ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Tocache,..... de..... de 2023.

Firma: .....

Nombre: .....

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_, Distrito, Provincia de y Departamento de \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa deservicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENAESPPLLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

Tengo algún tipo de Discapacidad	SI / NO
Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas	SI / NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI / NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)

Lugar y Fecha: .....

\_\_\_\_\_  
Firma del/ de la Postulante

\_\_\_\_\_  
Huella Digital

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO<sup>3</sup>**

Yo, ..... identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°....., con domicilio en ....., con la finalidad de suscribir el contrato respectivo:

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al GRSM.

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto

No cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar, de manera directa o indirecta, en el ingreso a laborar en el GRSM.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Lugar y fecha: ..... de ..... de 20.....

.....  
(firma del/la servidor/a)

<sup>3</sup> Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM, y modificatorias

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°009-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 4

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR INTERNO

CONVOCATORIA CAS N°004-2023-UE-403-OGESS-AH

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A PSICÓLOGO DEL CODIGO DEL PUESTO**

En la ciudad de Tocache, siendo las \_\_\_ a.m./ p.m. del día \_\_\_\_\_ en las instalaciones de la Dirección de Recursos Humanos de la OGESS-AH sito en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_ se efectuó la evaluación curricular de la presente convocatoria CAS, al código de postulación, según el siguiente detalle:

I. RELACIÓN DE POSTULANTES

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1		
2		
3		

II. REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL DEL PUESTO

N°	RUBRO	DETALLE
1	EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO	
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA	
3	FORMACIÓN ACADÉMICA	
4	ESPECIALIZACIÓN / CURSO	
5	NIVEL REQUERIDO DE OFIMÁTICA	
6	ACREDITA RESOLUCION DE SERUMS	
7	COLEGIATURA/HABILIDAD	

III. EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC, NA)									CONDICIÓN: ADMITIDO ONO ADMISIVO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR (PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS Y PUNTAJE MÍNIMO 32 PUNTOS)
			1	2	3	4	5	6	7	8	9						
1													..... Puntos	Hasta ..... puntos	Hasta ..... puntos	Hasta ..... puntos	
2																	
3																	

Leyenda: C= Cumple, NC= No Cumple, NA= No Acredita

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°006-2023-UE-403-OGESS-AH**

IV. RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EC	RESULTADO

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

\_\_\_\_\_ MIEMBRO DE OGP

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 5

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR EXTERNO

CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	RESULTADO	HORA DE ENTREVISTA PERSONAL

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 6

ACTA DE EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TÉCNICAS INTERNO  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_-20\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

En la ciudad de Moyobamba, siendo las \_\_\_\_ a.m./ p.m. del día \_\_\_\_ de 20\_\_ en las instalaciones del GRSM, sito en el distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_ se efectuó la evaluación de conocimientos de la presente convocatoria CAS, según el siguiente detalle:

I. RELACIÓN DE POSTULANTES

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1		
2		
3		

II. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	PUNTAJE	CONDICIÓN
1				
2				
3				

III. RESUMEN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

N°	POSTULANTE	PUNTAJE ECT	RESULTADO
1			
2			
3			

AUTORIZACION PARA PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES (E.C.T.)

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO DE LA URH

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 7

ACTA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TÉCNICAS EXTERNO

PROCESO CAS N° \_\_\_\_-20 \_\_\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	RESULTADO

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 8

ACTA DE EVALUACIÓN DE PSICOTÉCNICA  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-20\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA	APTO/ NO APTO

RELACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA	EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS	
			FECHA	HORA

FECHA DE REALIZACIÓN DE ETAPA DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS:

**NOTA:** El(Los) postulante(s) deberá(n) presentarse en el horario establecido (hora exacta)

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_ -20\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A

Yo, ..... identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°.....; en mi calidad de titular del órgano o unidad orgánica .....; DECLARO BAJO JURAMENTO, respecto al balotario de preguntas, que las personas involucradas en la elaboración, revisión y/o importación o envío del dicho balotario son:

Nombres y Apellidos	DNI	Régimen laboral	Puesto	Rol en el examen (elaboración, revisión, importación – envío)

Todas las personas involucradas en la elaboración, revisión y/o importación – envío del balotario de preguntas se comprometen a:

- Mantener la confidencialidad respecto al contenido del balotario.
- Adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad del contenido del balotario.
- No ceder en ningún caso a personas que no se encuentren en esta relación la información respecto al contenido del balotario.

En caso de incumplir lo declarado, se someten a las medidas y sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar; por lo que, en conformidad con lo declarado, firman la presente.

Lugar y fecha: .....

.....  
(Firma / nombre y apellido / DNI)

.....  
(Firma / nombre y apellido / DNI)

.....  
(Firma / nombre y apellido / DNI)



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 10

FORMATO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN CAS  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-20\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2023-GRSM, Disposiciones para la contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Gobierno Regional San Martín, aprobada por .....; se conforma el Comité de Selección encargado de la entrevista personal, de la siguiente forma:

**1. Miembros titulares:**

	Nombres y Apellidos	Cargo
Miembro titular 1 (área usuaria, quien preside)		
Miembro titular 2 (OGP)		
Miembro titular 3 (opcional)		

**2. Miembros suplentes:**

	Nombres y Apellidos	Cargo
Miembro suplente 1 (área usuaria, quien preside)		
Miembro suplente 2 (OGP)		
Miembro titular 3 (opcional)		

Lugar y fecha: .....

.....  
(Firma del Jefe de la OGP)

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 10-A

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN CAS  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

Yo, ..... identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N°.....; en mi calidad de servidor civil del órgano o unidad orgánicas ....., al haber sido designado como miembro del Comité de Selección CAS de la Convocatoria N° ..... - 20.....; manifiesto mi compromiso de cumplir mi función en estricta observancia de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública y su reglamento; así como de las normas o disposiciones de/sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, y realizar las evaluaciones de los/las postulantes de forma imparcial, objetiva y en estricto cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria CAS y demás normas aplicables. En ese sentido, me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes supuestos:

- a. Si mi cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad se encuentra como postulante.
- b. Cuando personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso de selección.
- c. Cuando tuviese amistad íntima o enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/las postulantes, que se hagan evidentes mediante actitudes o hechos manifiestos en el proceso de selección.
- d. Cuando tuviere o hubiese tenido, dentro de los últimos doce (12) meses, alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/las postulantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención, a pesar de encontrarme en alguno de los supuestos señalados, estaría incurriendo en responsabilidad administrativa, civil o penal, pasible de sanción.

Lugar y fecha: .....

.....  
(Firma / nombre y apellidos / DNI N°.....)

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N° 11

ACTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-20\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

El postulante para ser considerado ADMITIDO/A debe alcanzar un puntaje mínimo de 40 sobre un total de 50 puntos.

FACTORES DE EVALUACION		Muy por encima de lo esperado	Por encima de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Muy por debajo de lo esperado	PUNTAJE
		10 Puntos	8 Puntos	6 Puntos	4 Puntos	2 Puntos	
EVIDENCIA DE LOGROS	Demuestra conocimientos técnicos relacionados al puesto a través de experiencias laborales anteriores.  Tiene capacidad de análisis y aplicación.  (área usuaria)						
INTEGRIDAD	Establece haber mantenido relaciones cordiales y haber actuado correctamente en sus experiencias laborales anteriores. (área OGP)						
ADAPTACION AL PUESTO Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio y entiende y se adapta fácilmente a la institución. (área OGP)						
MAYOR COMPATIBILIDAD CON EL PERFIL	Utiliza aspectos teóricos y elabora conceptos para sustentar la solución de problemas y/o Utiliza ejemplos prácticos para explicar la forma de solucionar el problema. (área usuaria)						
HABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL PERFIL DEL PUESTO	Según Bases del Proceso (Área OGP / usuaria)						
<b>PUNTAJE TOTAL</b>							

Firma del Presidente del Comité CAS

Firma del miembro del Comité CAS

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MODALIDAD DECRETO LEGISLATIVO  
N°1057 – CAS - CONVOCATORIA N°007-2023-UE-403-OGESS-AH.**

ANEXO N°12

ACTA DE RESULTADOS FINALES  
CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A \_\_\_\_\_

N°	Apellidos y Nombres	DNI	PUNTAJE EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS/P SICOTECNICA	PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL (*)	PUNTAJE ANTES DE %BONIF 10%B	ONIF. LIC.FF.AA. (**) 15%	BONIF DISCAP (***)	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
1										
2										
3										
4										

**CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:** (Detallar según las bases o la directiva)

**LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y ACCIONES A EFECTUAR SON LAS SIGUIENTES:** (Detallar según las bases o la directiva)

Lugar y fecha: .....