

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL - BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RECAS – D.L. N° 1057 – PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2023-GRL-GRSL/30.05**

**I. GENERALIDADES:**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el programa presupuestal de **0131 CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL**, con la **Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios**.

Los mismos que coadyuvará al logro de los objetivos enmarcados, de acuerdo a los puestos vacantes indicados en los siguientes cuadros:

CUADRO RESUMEN DE PLAZAS		
N°	PROFESION / ESPECIALIDAD	CANTIDAD
01	LIC EN ENFERMERÍA	1
02	TECNICO EN ENFERMERIA	1
<b>Total general</b>		<b>2</b>

**DISTRIBUCIÓN DE LAS PLAZAS:**

**UNIDAD EJECUTORA 400**

A	COD_AIR	PROGRAMA	CARGO	LUGAR	HONORARIO
1	005442	SALUD MENTAL	ENFERMERA/O	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CARDOZO	7,500.00
2	005440	SALUD MENTAL	TECNICO EN ENFERMERIA	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CARDOZO	4,500.00

*LAS REMUNERACIONES OFERTADAS INCLUYEN LA AFECTACIÓN A LAS RETENCIONES Y DEDUCCIONES DE LEY.*

**2. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El ente encargado del proceso de contratación es la Comisión de Evaluación de Procesos de Selección de la Unidad Ejecutora N° 0870-400 Salud Loreto, designados con Resolución Directoral N° 1366-2023-GRL-DRSL/30.01 y con el Memorando N° 626-2023-GRL-GRSL/30.01, quienes serán responsables de todas las etapas del proceso.

La ausencia o inasistencia de uno de los miembros de la comisión en las fases de evaluación (por necesidad de servicio o causas de fuerza mayor), será comunicada oportunamente a la presidencia de la misma; a fin de que su representante asuma el proceso.

Asimismo, los miembros del Comité Evaluador podrán solicitar el apoyo administrativo y/o logístico, cuando crean necesario, para realizar las distintas gestiones que se requiera durante el proceso de selección, según el cronograma de actividades.

**4. FUNCIONES DE LA COMISION DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**

La presente comisión tiene las siguientes funciones:



- a. Evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente lineamiento.
- b. Determinar y publicar el listado de "aptos" y "no aptos" del presente proceso, precisando el motivo por el cual se declara "no apto" al postulante.
- c. Recibir y resolver los recursos de reconsideración dentro de los plazos establecidos en el cronograma aprobado por el comité evaluador.
- d. Publicar los resultados de los recursos de reconsideración.
- e. Recibir los recursos de apelación que se interpongan, dentro de los plazos establecidos en el marco vigente del presente proceso, haciendo de conocimiento del apelante.
- f. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente lineamiento.
- g. Elaborar las actas de todas las sesiones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
- h. Determinar y publicar el listado en orden de prelación respectivamente.
- i. Publicar el listado de la totalidad de "aptos".
- j. Elaborar el informe final del proceso de nombramiento de la unidad ejecutora.
- k. Y demás acciones que indica el cronograma de actividades del presente proceso



### **ABSTENCIONES.**

Los miembros del Comité de Evaluación suscriben el Formato de Compromiso de Integridad (Anexo N° 1), a través del cual se comprometen a abstenerse de participar en las etapas del proceso a su cargo, en caso exista alguno de los supuestos que se menciona a continuación:



- a. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- b. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de evaluación.
- c. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los participantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
- 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 y las participantes o candidatos/as.
- e. En caso de abstención, el miembro suplente asumirá la titularidad.



### **5. MARCO LEGAL:**

- **Ley N° 31638;** Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- **Ley N° 31639;** Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- **Ley N° 31640;** Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023
- **Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil** y su Reglamento.
- **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,** "Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General" - **Ley N° 27444.**
- **Ley N° 29849;** Ley que establece la eliminación progresiva del **Decreto Legislativo N° 1057** y otorga derechos laborales.
- **Decreto Supremo N° 065-2011-PCM;** establece modificaciones al reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- **Decreto Legislativo N° 1057;** regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa



de Servicios - RECAS.

- **Decreto Supremo N° 075-2008-PCM**; reglamento del **Decreto Legislativo N° 1057**.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010- PI/TC; que declara la constitucionalidad del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su naturaleza laboral especial.
- **Ley N° 26772**; dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-98-TR.
- **Ley N° 27050**; Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES.
- **Ley N° 26771**; establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- **Resolución N° 061-2010-SERVIR/PE**; establece los criterios para asignar una bonificación del **10%** en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- **Ley N° 28175**; Ley Marco del Empleo Público.
- **Decreto Supremo N° 108-2023-EF**. Transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023 a Favor del Ministerio de Salud y de diversos Gobiernos Regionales.
- **Resolución Directoral N° 1366-2023-GRL-DRSL/30.01**; que conforma la Comisión de Evaluación de Procesos de Selección, convocados por la Unidad Ejecutora N°0870-400 Salud Loreto.
- **Memorando N° 255-2023-GRL-GRSL/30.01**; Autorización para el inicio del Proceso de Selección CAS Regular.
- **LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM**, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en los casos de parentesco y por razón de matrimonio.
- **D.S. 017-2002-PCM** que modifica el Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco
- **D.S. N° 034-2005-PCM** Modificación de artículos del Reglamento de la Ley N° 26771. Modificar el primer párrafo del artículo 5, el artículo 7 y el artículo 8 del Reglamento de la **LEY N° 26771**
- Y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



**II. FINALIDAD:**

Seleccionar e incorporar a Profesionales No Médicos y Personal Técnico Asistencial, en los diversos establecimientos de salud, que conforman la Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.

**III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

Las plazas ofertadas serán financiadas por la **FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS, PROGRAMA PRESUPUESTAL N° 0131 CONTROL Y PREVENCIÓN DE SALUD MENTAL.**

**IV. RÉGIMEN LABORAL Y PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

Las plazas de contrato ofertadas en la presente convocatoria, están comprendidas en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de

Servicios", precisándose que la duración del mismo se extenderá desde la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2023.

**V. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO CAS – DEL PERFIL DEL PUESTO:**

**1. LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral asistencial de no menor de UN (01) año, en establecimientos del MINSA publica e instituciones privadas. (No incluye SERUMS).</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buen estado integral, optimista, proactivo, solidario, adaptación, trabajo bajo presión, pensamiento flexible, trabajo en equipo, empatía, comprensión, discreto, analítico, buen trato, pertinencia cultural, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Licenciado(a) en Enfermería.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico</li> <li>Especialidad o Capacitaciones en Salud.</li> </ul>
<b>Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de término de SERUMS.</li> <li>Colegiado y Habilitado.</li> <li>Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.</li> <li>Evaluación Psicológica.</li> <li>Fotocopia simple del DNI (Vigente)</li> </ul>



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO - PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- Desarrollo de acciones de diagnóstico y planificación participativo, organización comunal, la comunicación.
- Identificación y trabajo colaborativo con los expertos locales o por experiencia el establecimiento de las rutas sanitarias para la atención especializada en salud mental.
- Conducción y organización de las unidades de gestión de salud, en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al primer nivel de atención.
- Búsqueda y detección casos en riesgo o con problemas de salud mental.
- Evaluación de salud integral, psicológica y psiquiátrica.
- Intervención en crisis, tratamiento, consejería e intervenciones psicoterapéuticas individual, familiar y grupal gestión de cuidados complejos.
- Brindar el paquete básico de atención en el marco de los programas estratégicos vigentes.
- Desarrollo de actividades recuperativas y preventivas promocionales para incrementar coberturas, de acuerdo a lo programado en poblaciones excluidas y dispersas.
- Atención a personas usuarias en el área de su competencia.
- Intervención y apoyo psicosocial a personas con dificultades emocionales afectadas por una emergencia sanitaria que afectan la vida y la salud (01 informe por cada viaje).
- Reuniones de coordinación con el equipo de la estrategia de salud mental.
- Otras funciones que le asigne GERESA de acuerdo a las necesidades de la EASM – MÓVIL.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- El incumplimiento de las funciones establecidas en el TDR, será motivo de término de contrato CAS.



**2. TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral asistencial de no menor de UN (01) año, en establecimientos de salud públicas y /o privadas.</li> </ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimista, proactivo, solidario, trabajo bajo presión, pensamiento flexible, empatía, comprensión, Discreto, analítico, desempeño conforme a códigos de ética y conducta.</li> <li>• Habilidades para convocar a la población y líderes comunales.</li> <li>• Capacidad negociadora con la población y otros actores institucionales.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y colaboración con otros miembros.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones.</li> <li>• Capacidad de adaptación a las condiciones de vida de los lugares de distantes.</li> <li>• Capacidad de comunicación, preferentemente en el idioma o dialecto local.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título a Nombre de la Nación como Técnico(a) en Enfermería.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Software en entorno Windows: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y correo electrónico</li> <li>• Especialidad o Capacitaciones en Salud Mental (emergencia Psicológica).</li> <li>• Capacitación actualizada y comprobada en técnicas de atención sanitaria, buenas prácticas en enfermería. Gestión de la salud de las personas con un mínimo de 20 horas lectivas en los <b>TRES (03)</b> últimos años.</li> </ul>
<b>Otros Requisitos para el Puesto y/o Cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.</li> <li>• Evaluación Psicológica.</li> <li>• Fotocopia simple del DNI (Vigente)</li> <li>• Conocimientos de la Ley de Salud Mental N° 30947 y su reglamento</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.</li> <li>• Conocimientos de la Ley N°29973, Ley general de la persona con discapacidad y su reglamento.</li> <li>• Conocimientos de análisis situacional y manejo de la información.</li> <li>• Conocimientos en documentos normativos vigentes del MINSA (Norma Técnica Sanitaria de Atención Integral de Salud a las Personas Excluidas y Dispersas (Equipos móvil) y Normas Técnicas de Intervención en Salud Mental)</li> <li>• Aptitud física y mental para adaptarse a las dificultades propias de esta modalidad derivadas de la altitud, clima, alimentación, transporte y otros.</li> <li>• Experiencia de trabajo en las zonas a postular.</li> </ul>
--	---

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO - PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- Desarrollo de acciones, planificación participativa, organización comunal, la comunicación.
- Identificación de trabajo colaborativo con los expertos locales o por experiencia el establecimiento de las rutas sanitarias para la atención especializada en salud mental.
- Conducción y organización de las unidades de gestión de salud en coordinación con los gobiernos locales en lo que respecta al primer nivel de atención.
- Intervención en crisis individual, familiar y grupal gestión de cuidados complejos.
- Desarrollo de actividades recuperativas y preventivas promocionales para incrementar coberturas, de acuerdo a lo programado en poblaciones excluidas y dispersas.
- Atención a personas usuarias en el área de su competencia.
- Intervención y apoyo psicosocial a personas con dificultades emocionales afectadas por una emergencia sanitaria que afectan la vida y la salud (01 informe por cada viaje).
- Otras funciones que le asigne GERESA de acuerdo a las necesidades de la EASM – MÓVIL.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- El incumplimiento de las funciones establecidas en el TDR, será motivo de término de contrato CAS.



**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	EJECUCIÓN DEL PLAZO
1	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DEL 11 AL 13 DE SETIEMBRE
2	PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN.	DEL 11 AL 13 DE SETIEMBRE
3	PAGO POR CONCEPTO DE POSTULACIÓN DE S/ 10.00 EN CAJA DE LA GERESA LORETO	DEL 11 AL 13 DE SETIEMBRE
4	RECEPCIÓN DE LOS CURRÍCULUMS DOCUMENTADOS, EN LA OFICINA DE COORDINACIÓN CAS DE RR.HH. 2° PISO – DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 03:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES.	EL 14 DE SETIEMBRE
5	EVALUACIÓN REVISIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN.	EL 15 DE SETIEMBRE
6	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS EN EL PORTAL WEB DE CONVOCATORIAS Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	EL 16 DE SETIEMBRE
7	PRESENTACIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN. EN LA OFICINA DE COORDINACIÓN CAS DE RR.HH. 2° PISO – DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 12:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES	EL 18 DE SETIEMBRE
8	ABSOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.	EL 18 DE SETIEMBRE
9	ENTREVISTA PERSONAL	EL 19 DE SETIEMBRE
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL WEB Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	EL 20 DE SETIEMBRE
11	VERIFICACIÓN DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS	EL 21 DE SETIEMBRE
12	VALIDACIÓN DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL AIRHSP	EL 21 DE SETIEMBRE
13	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	EL 22 DE SETIEMBRE
14	INICIO DE ACTIVIDADES	EL 25 DE SETIEMBRE
15	REGISTRO EN EL INFORHUS Y AIRHSP DEL PERSONAL CONTRATADO	EL 25 DE SETIEMBRE
16	REGISTRO DEL CONTRATO EN EL SISTEMA	EL 25 DE SETIEMBRE

## • Lugares donde se realizará la Evaluación Psicológica:

N°	IPRESS	DIRECCION	RESPONSABLE	N° DE CELULAR
1	C.S. MENTAL COMUNIT. DE PUNCHANA	CALLE INDEPENDENCIA N°1505 CON PASAJE AMAZONAS.	PARI VANU PINEDO DE BALDEON	965036747
2	C.S. MENTAL COMUNIT. DE IQUITOS	CALLE MORONA N°147	CANDHY TAMARA MONTOYA NUÑEZ	939278048
3	C.S. MENTAL COMUNIT. DE CARDOZO	CALLE 8 DE NOVIEMBRE N° 277 AA. HH MANUEL CARDOZO DAVILA	MARIELA DEL ROSARIO LEON ZULUOETA	979032045

4	C.S. MENTAL COMUNIT. DE UKA YAKI TSAWA	AV. QUIÑONES # 1273	GRECIA DEL PILAR CARDENAS ASPAJO	957373456
---	--	---------------------	-------------------------------------	-----------

**VII. ETAPA DE CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES:**

Para la **ETAPA DE CONVOCATORIA**, será difundida a través del portal web de [www.geresaloreto.gob.pe](http://www.geresaloreto.gob.pe) y de la página web <https://www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales/>; así mismo, el resultado se hará público en la página web [www.geresaloreto.gob.pe](http://www.geresaloreto.gob.pe) y en el frontis de la institución.

Para la **ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES**; el envío de los currículums documentados, se presentarán:

- En folder manila tamaño A4;
- Pago por derecho a convocatoria en Caja de GERESA Loreto
- Deben cumplir con presentar los requisitos mínimos a la plaza que postula
- La entrega se realizará en la GERESA LORETO, en horario de oficina de 07:00 a.m. a 03:00 pm, en la oficina de Coordinación CAS de RR.HH. 2° piso - dirección: Av. Colonial Mza. B Lote. 21 Loreto - Maynas - Punchana (ex colegio la real academia).
- Aquellos postulantes que incumplan el horario no serán considerados como tales.
- La información solicitada deberá ser llenada con letra legible, sin borrones, ni enmendaduras.

En el sobre cerrado se deberá consignar el siguiente modelo de etiqueta:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL - BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS RECAS – D.L. N° 1057 – PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2023-GRL-GRSL/30.05**

Actividad / Profesión al que postula: .....

Código de la Plaza a la que Postula: .....

Nombre de la IPRESS : .....

Apellidos y Nombres : .....

Documento de Identidad : .....

Dirección Actual : .....

N° de celular : .....

**NOTA: LOS CURRÍCULUMS PRESENTADOS NO SERÁN DEVUELTOS.**

El postulante deberá **LLENAR SIN BORRÓN, NI ENMENDADURA** los Anexos y la documentación solicitada en los puntos antes mencionados; **FIRMADOS Y FOLIADOS** (Sólo serán válidas las páginas firmadas y foliadas, desde la última página hasta la primera en orden correlativo; colocar la numeración en la esquina superior derecha).

La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden (de arriba hacia abajo):

- 1° Boleta de pago.
- 2° Anexos.
- 3° Copia de DNI.
- 4° Currículum Vitae documentado en el siguiente orden:
  - 4.1 Resumen del currículum.
  - 4.2 Título Profesional o Técnico.
  - 4.3 Habilitación Vigente (En caso de ser profesional).



- 4.4 Resolución SERUMNS.
- 4.5 Experiencia Laboral.
- 4.6 Capacitaciones.

Los datos que consigne en los referidos anexos tendrán de carácter de Declaración Jurada, y están sujetos a verificación posterior, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Son **CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante:

- Estar postulando a más de una (01) plaza en el presente proceso de selección.
- No presentar los Anexos y la documentación solicitada.
- No consignar correctamente el puesto o grupo ocupacional y demás información solicitada, al puesto que postula.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No foliar ni firmar la documentación presentada.
- Llenar los anexos con borrón y/o enmendadura.

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 información solicitada, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer.

**SE INVOCA A LOS POSTULANTES A PRESENTAR SOLO DOCUMENTACIONES AFINES, AL PUESTO QUE POSTULA DE ACUERDO A SU PERFIL PROFESIONAL O TÉCNICO.**

#### **VIII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSTULAR AL PRESENTE CONCURSO:**

La condición de **APTO** en las etapas del proceso se otorgará cuando el postulante cumpla los siguientes requisitos básicos de acuerdo al puesto al que postula, según los documentos que se precisan a continuación:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- b) En el caso del postulante que no sea de nacionalidad peruana, deberá contar con los documentos validados por el Estado Peruano.
- c) Para el puesto de profesional asistencial, deberá contar con:
  - Presentación de Anexos 1, 2, 3, 4, y 5 de manera obligatoria debidamente firmados.
  - Tener como mínimo la siguiente experiencia laboral, para el profesional no médico: **UN (01) año de servicio** (No incluye SERUMS).
  - Título Profesional Universitario.
  - Constancia de Habilitación.
  - Resolución de término del Servicio Rural Urbano Marginal (SERUMS).
  - Capacitaciones recibidas desde el año 2021 para adelante y otros documentos que se solicitan en las bases.
- d) Para el puesto de técnico asistencial, deberá contar con:
  - Presentación de Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 de manera obligatoria debidamente firmados.
  - Tener como mínimo la siguiente experiencia laboral, para el técnico asistencial: **UN (01) año de servicio**.
  - Título de Técnico(a) en Enfermería a nombre de la Nación.
  - Capacitaciones recibidas desde el año 2021 para adelante y otros documentos que se solicitan en las bases.

#### **1. CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:**

Para efectos de la calificación se tendrá en cuenta los siguientes factores aspectos de calificación:

- 1.1. Formación académica.
- 1.2. Capacitación.
- 1.3. Experiencia Profesional / Técnica; para el grupo ocupacional, al que está postulando.

La evaluación curricular tendrá un máximo de 100 puntos.

**Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de 60 puntos en la Evaluación Curricular, serán descalificados del proceso.**

### **1.1. CRITERIOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:**



#### **A. NIVEL EDUCATIVO**

##### **Grupo Profesional y Técnico:**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Se calificará aspectos de formación Profesional / Técnico, el mismo que tiene un puntaje de **CINCUENTA (50) puntos**.



#### **B. CAPACITACIÓN:**

- Se considerará hasta un máximo de **VEINTE (20) puntos** para todos los grupos ocupacionales.
- Los **estudios complementarios afines a la plaza que postula serán considerados a partir del año 2019**, hasta la actualidad para los profesionales asistenciales y del año 2021 hasta la actualidad para los técnicos asistenciales.
- Por cada 20 horas lectivas se considerará 01 Punto.



#### **C. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Se considerará máximo **TREINTA (30)** puntos de acuerdo a la tabla siguiente:

<b>AÑOS</b>	<b>PROFESIONALES DE LA SALUD Y PROFESIONAL ADMINISTRATIVO</b>
Tres 03 años a más.	30 puntos
Dos 02 años.	20 puntos
Un 01 año.	10 puntos

### **2. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

El resultado de la evaluación curricular declarará al postulante como **APTO** y se publicará, en la página web [www.geresaloreto.gob.pe](http://www.geresaloreto.gob.pe) y en el frontis de la Gerencia Regional de Salud de Loreto; el postulante **APTO** pasará a la Entrevista Personal.

**Para considerarse APTO y acceder a la entrevista personal, el postulante deberá obtener como mínimo 60 PUNTOS, en la Evaluación Curricular.**

### **3. ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

Estará orientada a explorar información y conocimiento de:

- ✓ Cultura general. Puntaje Máximo: 10
- ✓ La problemática de salud en el país y en la región, las políticas públicas y la organización que el Estado, viene implementando en los últimos años para enfrentarla. Puntaje Máximo: 40



- ✓ Asimismo, se observará la seguridad y estabilidad emocional del postulante. Puntaje Máximo: 20
- ✓ Presentación personal, capacidad de persuasión y habilidad para tomar decisiones. Puntaje Máximo: 30

**4. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL CONCURSO**

La Comisión del Proceso de Selección CAS Regular N° 004-2023-GRL-GRSL/30.05, elaborará el cuadro de méritos del proceso de concurso, en el cual indicará el puntaje obtenido por cada postulante en cada etapa.

**BONIFICACIONES:**

- **Bonificación por Discapacidad:** El Comité otorgará una Bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, de acuerdo al Art. 76° de la Ley 29973, a la persona con discapacidad, que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio.

El postulante con discapacidad, deberá presentar necesariamente la **Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS y la Certificación de Discapacidad**, en el que se acredita el valor de 33% o más, del grado de discapacidad física.

- **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas:** El Comité otorgará una Bonificación del 10% para el postulante licenciado de las Fuerzas Armadas, al puntaje obtenido en el proceso de evaluación.

- **Bonificación por haber laborado en la periferia:** El Comité otorgará una Bonificación del 10% al puntaje obtenido en el proceso de evaluación, al postulante que haya laborado en cualquier IPRESS, excepto en cualquier IPRESS de Maynas Ciudad, a la que se accede por vía terrestre.

**EN CASO DE EMPATE**

En caso de empate, la Comisión del Proceso de selección, aplicará lo establecido en el artículo 55° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que a la letra dice: "En caso que dos o más servidores públicos, obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados, se procederá del modo siguiente: **SE DARÁ PREFERENCIA A QUIEN TENGA MAYOR TIEMPO DE SERVICIOS PARA EL ESTADO, EN EL MINISTERIO DE SALUD O EN LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LORETO.**

**5. DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS**

El postulante que considere, que la Comisión ha cometido alguna acción u omisión que le perjudique, podrá presentar su reclamo ante la Comisión del presente Proceso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

**6. DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS**

La Comisión del Proceso de Selección (Concurso Público) de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, deberá absolver los reclamos presentados por los postulantes, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

**7. DE LA ADJUDICACIÓN**

El puntaje mínimo aprobatorio será de setenta (70) puntos, al hacer la sumatoria de los componentes de evaluación (curricular + entrevista), según las bases.

El cuadro de méritos será elaborado por el Comité, el mismo que elevará el informe final con las recomendaciones pertinentes, a la instancia correspondiente.

## **8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1) DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso puede ser declarado desierto, en los siguientes casos:

- a) No se presentan postulantes, al proceso de selección.
- b) Ninguno de los postulantes, cumple con los requisitos mínimos.
- c) Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes, obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2) CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN** El proceso de selección puede ser cancelado en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros actos administrativos, debidamente sustentados.

## **9. DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

La Comisión del Proceso de Selección CAS Regular de condición Temporal N° 01-2023-GRL-GRSL/30.05; de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, publicará el resultado final del concurso, indicando a los ganadores del mismo.

## **10. INFORME FINAL DE LA COMISIÓN**

Concluido el proceso de selección (Concurso Público) de la Gerencia Regional de Salud de Loreto, la comisión elaborará el Informe Final y lo remitirá para su aprobación, al Gerente Regional de Salud de Loreto, adjuntando los siguientes documentos: Acta de Instalación de la Comisión, Acta Final del Proceso de Concurso Público.

### **DISPOSICIONES FINALES**

- **PRIMERA.** El interesado para postular a una de las plazas que considere conveniente, deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos para la plaza materia de la presente convocatoria, de NO CUMPLIR con uno o más requisitos, será automáticamente descalificado.
- **SEGUNDA.** Al postulante que haya pasado las dos etapas, a su puntaje final obtenido se les asignará la bonificación señalada en la Ley N° 27050; y la bonificación establecida en la Resolución Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, según corresponda, siempre y cuando esté debidamente acreditado documentadamente en su currículum vitae.
- **TERCERA.** Todo el proceso de evaluación tendrá una puntuación total de 100 puntos; siendo el ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje obtenido de la sumatoria de la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal.
- **CUARTA.** Los casos no previstos en la presente base, serán absueltos en su oportunidad, por la Comisión del Proceso de Selección CAS Regular de condición Temporal N° 003-2022-GRL-GRSL/30.05, de la Gerencia Regional de Salud de Loreto.
- **QUINTA.** Las decisiones que adopte la Comisión del Proceso de Selección CAS Regular de condición Temporal N° 003-2022-GRL-GRSL/30.05 luego de resolver los reclamos, son inapelables.



**IX. ANEXOS**

- ANEXO N° 01 : SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN.
- ANEXO N° 02 : DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
- ANEXO N° 03 : DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN DE ASPECTOS VARIOS.
- ANEXO N° 04 : DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIONES.
- ANEXO N° 05 : DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO PRESENTAR ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES, Y DE NO TENER IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.
- ANEXO N° 06 : RESOLUCIÓN DE REGISTRO DE DISCAPACIDAD OTORGADO POR EL CONADIS Y LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD.
- ANEXO N° 07 : CERTIFICACIÓN DE SU CONDICIÓN DE LICENCIADO DE LAS FF.AA.
- ANEXO N° 08 : FORMATO DE RECLAMOS.



**ANEXO N° 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCION AL PROCESO DE SELECCIÓN**

**N° \_\_\_\_\_ -GRL-GRSL/30.05**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, número de RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_; que teniendo conocimiento del Proceso de

Selección, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios de condición temporal, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, Proceso de Selección N° \_\_\_\_\_-GRL-GRSL/30.05,

solicito participar en el proceso para cubrir el grupo ocupacional \_\_\_\_\_, del Centro de Salud Mental Comunitario (CSMC), Hogares

Protegidos o IPRESS (Subrayar el que corresponde)

\_\_\_\_\_, comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la base publicada para tal efecto y de adjudicar la plaza a cumplir con los términos del contrato.

Punchana, ..... de ..... de 202...

Firma : .....

Nombres y Apellidos : .....

N° DNI : .....

N° RUC : .....

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.**

**LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad, señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Gerencia Regional de Salud (GERESA) LORETO.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. 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.

**EN CASO DE TENER PARIENTES:**

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Regional de Salud (GERESA) de Loreto, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

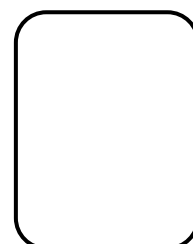
Relación de Apellidos Nombres Área de Trabajo:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que proveen pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Punchana, ..... de ..... de 202...

.....  
FIRMA DEL USUARIO  
DNI N° : .....  
RUC N°: .....



**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION DE ASPECTOS VARIOS.**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con Documento de Identidad N° \_\_\_\_\_, número de RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, natural del distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_.

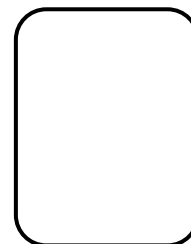
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No haber sido sancionado, por ninguna entidad pública (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación)
- No encontrarme inhabilitado o sancionado, por el Colegio profesional al que pertenezco (Si fuera el caso).
- No encontrarme inhabilitado, para ejercer cargo en el Estado.
- No tener inhabilitación vigente, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- No encontrarme incurso, en caso de Nepotismo, según Ley N° 26771 y su modificatoria.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- No estar incluido en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles, en agravio del Estado o por otros delitos.
- Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
- Que la información detallada en mi Currículum Vitae, es verídica.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Punchana, ..... de ..... de 202...

.....  
FIRMA DEL USUARIO



DNI N° : .....

RUC N°: .....



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL SISTEMA DE PENSIONES.

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con Documento de Identidad N° \_\_\_\_\_, número de RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, natural del distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Estar afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Form with checkboxes for pension systems: Sistema Nacional de Pensiones, Sistema Privado de Pensiones, Integra, Profuturo, Habitat, Prima. Includes fields for CUSP N° and Otros.

Punchana, ..... de ..... de 202...

FIRMA DEL USUARIO
DNI N° : .....
RUC N°: .....

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO PRESENTAR ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES Y DE NO TENER IMPEDIMENTO DE CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, número de RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_; pongo en conocimiento que no registro Antecedentes Penales ni Policiales; asimismo, no tengo ningún impedimento para contratar con el Estado.

Declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad, sujetándome a lo dispuesto por la Ley de Simplificación Administrativa N° 25035 y su Reglamento Decreto Supremo N° 07089-PCM, para efectos de fiscalización posterior; asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que diera lugar la falsedad, inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Punchana, ..... de ..... de 202...

Firma : .....

Nombres y Apellidos : .....

N° DNI : .....

N° RUC : .....

ANEXO N° 06

FORMATO DE RECLAMOS

N° DE PROCESO : .....

FECHA : .....

NOMBRES Y APELLIDOS : .....

DNI N° : .....

RUC N° : .....

DOMICILIO : .....

CELULAR : .....

CORREO ELECTRONICO : .....

CONDICION DE RESULTADOS (Marque el motivo de su reclamo)

NO APTO ( )

DESCALIFICADO ( )

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra legible)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Punchana, ..... de ..... de 202...

.....  
Firma

DNI N° : .....

RUC N°: .....