



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

## RED DE SALUD DE HUAROCHIRI

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN CAS N° 01- 2023 – RED DE SALUD HUAROCHIRI – CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP- LEY N° 31538 ARTICULO 27

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1.- Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Profesionales de la salud, Técnicos Asistenciales y Personal Administrativos, bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057 - CAS, de la Unidad Ejecutora Red de Salud Huarochiri, para labores de necesidad transitoria:

##### 1.2.- Entidad Convocante:

Nombre: RED DE SALUD DE HUAROCHIRI  
RUC: 20544005864

##### 1.3.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Dirección de Salud Integral - Red de Salud Huarochiri

##### 1.4.- Domicilio legal

Av. José Carlos Mariátegui 407, Distrito Ricardo Palma - Huarochiri

##### 1.5.- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por la comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS de la Red de Salud Huarochiri, integrado por tres (3) Miembros titulares. El proceso de contratación estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

##### 1.6.- Fuente de Financiamiento

Recursos Ordinarios (RO) del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal del año 2023.

##### 1.7.- Base Legal

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27588, ley que establece prohibiciones e incompatibilidad de funciones y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo





"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

cualquier modalidad contractual y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 01 – 2002- PCM.

- c. Decreto Legislativo N° 1161, ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- d. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público.
- e. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- g. Decreto de Supremo N° 012-2021-EF. Autorizan la Transferencia de partida a favor de los gobiernos regionales en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- h. Resolución de Presidente Ejecutiva N° 107 – 2011 – SERVIR/PE.
- i. Decreto de Urgencia N° 034-2021, "Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus Covid-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con Covid-19"
- j. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- k. Ley N° 27050 Bonificación en el Concurso de Méritos para cubrir vacantes (Ley General de la persona con discapacidad) y su modificatoria Ley N.º 28164.
- l. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- m. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- n. Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- o. Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- p. Resolución de presidente ejecutiva N° 108 – 2011 – SERVIR/PE.
- q. Otras disposiciones generales e internas vigentes que regulen la contratación administrativa de servicios CAS.
- r. Resolución Ministerial N°387-2023/MINSA.

## II. CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de la prestación del Servicio	<i>MEDICO CIRUJANO</i> - MICRO RED LANGA, <i>MEDICO CIRUJANO</i> - MICRO RED RICARDO PALMA, <i>TECNICO EN ENFERMERIA</i> - MICRO RED SAN MATEO, <i>MEDICO CIRUJANO</i> - MICRO RED SAN ANTONIO, <i>TECNICO EN ENFERMERIA</i> , MICRO RED HUAROCHIRI, <i>OBSTETRA</i> -MICRO RED LANGA, <i>ENFERMERA/O</i> - MICRO RED HUAROCHIRI, <i>TECNICO EN ENFERMERIA</i> , MICRO RED HUINCO
Duración del Contrato	Inicio: A partir de la fecha de ejecución de la suscripción de contrato. Periodo de Prueba 03 meses
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad Inmediata

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

### De la presentación de Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular. **(SEGÚN ANEXO 01 al 11)** foliados, de la última hoja hacia adelante y en la parte inferior derecha.

### Presentación Ficha Única de Datos

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

### VIII. DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

- Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

### IX. ENTREGA DE DOCUMENTOS

La entrega de los anexos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, **Indicar el CARGO y CODIGO**

Ejemplo:

Asunto: LICENCIADA EN ENFERMERÍA - CODIGO: LE-002 CSMC

### X. PERFIL DEL PUESTO:

**Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza convocada.**

#### 1. Evaluación curricular:

La evaluación curricular es de carácter ELIMINATORIO, se realizará revisando la ficha presentada por los postulantes.

Los anexos se publicarán en la página web [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe) (Anexo 01, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06, Anexo 07, Anexo 08, Anexo 09, Anexo 10, Anexo 11)

La documentación se presentará en el siguiente orden:

- Adjuntar el Anexo 01, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06, Anexo 07, Anexo 08, Anexo 09, Anexo 10, Anexo 11, se descargarán de la página web [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)

En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente en los archivos mencionados.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

La información consignada en la ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Se remitirá los anexos (Anexo 01, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06, Anexo 07, Anexo 08, Anexo 09, Anexo 10, Anexo 11), y copia Documento Nacional de Identidad (DNI).



La relación de postulantes evaluados es publicada a través del portal institucional [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe) Sección "CAS N° 01- 2023 – RED DE SALUD HUAROCHIRI – CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP- LEY N° 31538 ARTICULO 27" en la fecha establecida en el cronograma.

#### • Formación Académica



Se verifica que los requisitos de formación académica, grado o situación académica, colegiatura y habilitación profesional, sean los solicitados en los términos de referencia.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten, deben ser registrados previamente ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

#### • Cursos/ Estudios de especialización



Los cursos deberán estar relacionados y ser afines a las funciones del puesto. (Visualizar cuadro resumen)

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato como "APTO" si cumple con todos los requisitos mínimos o "NO APTO" si no cumple con alguno de ellos, de acuerdo a los criterios establecidos en los "Criterios de Evaluación Curricular".

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos "Aptos" quienes podrán obtener un puntaje mínimo de treinta (30) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos.

## 2. Entrevista Personal

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados de acuerdo a los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.

Las entrevistas de las convocatorias CAS se realizarán de manera presencial. **Para ello, deberán presentarse con su Currículo Vitae conteniendo la documentación sustentadora y demás requisitos requeridos, dentro de los plazos establecidos, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochiri (Calle**



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

La información consignada en los Anexos para la Contratación de Personal (**ANEXOS 01 al 11**), tienen carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve la entidad.

**V. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

Los perfiles del puesto se encuentran detallado en los términos de referencia (TDR) adjunto, según las plazas a concursar.

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en la página <a href="http://www.talentoperu.gob.pe">www.talentoperu.gob.pe</a> de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR	Desde el 22 al 24 de mayo del 2023	Unidad de Recursos Humanos
2	<b>Publicación Vía Electrónica:</b> Publicación de la Convocatoria RED DE SALUD HUAROCHIRI, en la Página WEB: <a href="http://www.redhuarochiri.gob.pe">www.redhuarochiri.gob.pe</a> y redes sociales.	Desde el 22 al 25 de mayo del 2023	Área de Tecnología de la Información.
3	<b>Postulación presencial:</b> <b>Presentación del CV.</b> Con los anexos descritos en las bases para la Contratación de Personal, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochiri (Calle José Carlos Mariátegui 407-C – Urb Santa Ana – Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida.	26 Y 29 de mayo de 2023 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación curricular - Cumplimiento de requisitos.	30 al 31 de mayo del 2023	Comité de Evaluación



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

5	Publicación de resultados de la evaluación curricular y de la FICHA UNICA DE DATOS en la página web de la Red de Salud de Huarochiri <a href="http://www.redhuarochiri.gob.pe">http://www.redhuarochiri.gob.pe</a>	31 de mayo del 2023	Área de Tecnología de la Información.
6	<b>Entrevista personal:</b> Presentación de la entrevista de manera presencial, en el auditorio de la Red de Salud de Huarochiri (Calle José Carlos Mariátegui 407-C – Urb Santa Ana – Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida.	06 de junio de 2023  08:00 am. – 1:00 pm.	Comité de Evaluación
7	<b><u>Presentación de Recursos de Reconsideración:</u></b> Presentación de apelaciones de manera presencial, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochiri (Calle José Carlos Mariátegui 407-C – Urb Santa Ana – Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecida	07 de junio del 2023 10:00 am. – 1.00 pm.	Comité de Evaluación
8	Absolución de los recursos de reconsideración y publicación de las apelaciones.	08 y 09 de junio del 2023	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultado final en la página web: <a href="http://www.redhuarochiri.gob.pe">http://www.redhuarochiri.gob.pe</a>	09 de junio del 2023	Unidad de Recursos Humanos
10	<b><u>Suscripción del Contrato</u></b> -Verificación de no contar con impedimentos. - Verificación de no estar registrado en el AIRHSP. -Elaboración de contrato. - Suscripción de contrato	12 - 13 de junio del 2023	Área de Tecnología de la Información.
11	Aspectos Administrativos -Registro en el INFORHUS y AIRSHSP del personal contratado. -Registro del contrato	13 de junio del 2023	Unidad de Recursos Humanos

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

### De la presentación de Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida debe contener la información solicitada de acuerdo al perfil del puesto al cual va a postular. **(SEGÚN ANEXO 01 al 11)** foliados, de la última hoja hacia adelante y en la parte inferior derecha.

### Presentación Ficha Única de Datos

La Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura. Este documento tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

### VIII. DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

- Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

### IX. ENTREGA DE DOCUMENTOS

La entrega de los anexos debe estar correctamente llenada y sin ninguna enmendadura, **Indicar el CARGO y CODIGO**

Ejemplo:

Asunto: LICENCIADA EN ENFERMERÍA - CODIGO: LE-002 CSMC

### X. PERFIL DEL PUESTO:

**Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el perfil de puesto de cada plaza convocada.**

#### 1. Evaluación curricular:

La evaluación curricular es de carácter ELIMINATORIO, se realizará revisando la ficha presentada por los postulantes.

Los anexos se publicarán en la página web [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe) (Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06, Anexo 07, Anexo 08, Anexo 09, Anexo 10, Anexo 11)

La documentación se presentará en el siguiente orden:

- Adjuntar el Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06, Anexo 07, Anexo 08, Anexo 09, Anexo 10, Anexo 11, se descargarán de la página web [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe)
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente en los archivos mencionados.

La información consignada en la ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Se remitirá los anexos (Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06, Anexo 07, Anexo 08, Anexo 09, Anexo 10, Anexo 11), y copia Documento Nacional de Identidad (DNI).

La relación de postulantes evaluados es publicada a través del portal institucional [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe) Sección "CAS N° 01- 2023 – RED DE SALUD HUAROCHIRI – CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP- LEY N° 31538 ARTICULO 27" en la fecha establecida en el cronograma.

#### • **Formación Académica**

Se verifica que los requisitos de formación académica, grado o situación académica, colegiatura y habilitación profesional, sean los solicitados en los términos de referencia.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten, deben ser registrados previamente ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR).

#### • **Cursos/ Estudios de especialización**

Los cursos deberán estar relacionados y ser afines a las funciones del puesto. (Visualizar cuadro resumen)

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y, se califica a cada candidato como "APTO" si cumple con todos los requisitos mínimos o "NO APTO" si no cumple con alguno de ellos, de acuerdo a los criterios establecidos en los "Criterios de Evaluación Curricular".

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los candidatos "Aptos" quienes podrán obtener un puntaje mínimo de treinta (30) puntos y un máximo de cincuenta (50) puntos.

## 2. **Entrevista Personal**

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados de acuerdo a los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñaran, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Las entrevistas de las convocatorias CAS se realizarán de manera presencial. **Para ello, deberán presentarse con su Currículo Vitae conteniendo la documentación sustentadora y demás requisitos requeridos, dentro de los plazos establecidos, en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochirí (Calle José Carlos Mariátegui 407-C – Urb Santa Ana – Ricardo Palma). Presentarse en la fecha y horario establecido en el cronograma.**

Toda la información será presentada de manera obligatoria en un fólder manila con faster, en un sobre cerrado, debidamente foliado y firmado, iniciando el foliado desde la primera página de manera consecutiva hasta la última página del documento (de adelante hacia atrás). Un folio corresponde a una cara escrita del documento, de debe considerar que una hoja podría estar escrita para ambas caras, esto equivale a dos números de folios. **TODOS LOS DATOS QUE SEAN REGISTRADOS EN EL ROTULO DEL SOBRE DEBERAN ESTAR ESCRITOS CON LETRA IMPRESA, CLARA Y LEGIBLE.**

El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de una plaza en la convocatoria, de presentarse a más de una plaza, será **NO ADMITIDO**.

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las bases del Concurso y Perfil, asimismo que no presente los anexos firmados de acuerdo a los formatos que se adjuntan, no será considerado para la siguiente etapa, considerándose como **ELIMINADO**.

El folder manila que contenga el CV documentado, debe de ir dentro de un sobre manila **CERRADO**, debiendo consignar el **ROTULO** establecido en las bases, que deberá **SER LLENADO POR EL POSTULANTE CON LETRA IMPRESA, CLARA Y LEGIBLE**.

El postulante deberá tener en cuenta que la utilización de otro rótulo diferente al establecido en las bases, que utilice en el sobre que contenga su currículo; conllevará a que sea eliminado automáticamente, no pudiendo pasar a la etapa de evaluación curricular.

Con respecto a los puntajes en la etapa de entrevista personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 50 puntos
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos

Aquel candidato que obtenga un puntaje menor será considerado como **"NO APTO"**. Asimismo, el candidato deberá presentarse a la entrevista final en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares, de lo contrario será considerado **"DESCALIFICADO"**.



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

La lista de los resultados de la evaluación obtenida en cada una de las etapas deberá publicarse en orden de mérito, con los puntajes obtenidos y señalando a las personas que fueron seleccionadas.

El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales que corresponde, siendo elegido como ganador del concurso, el/la postulante que obtenga mayor puntaje.

Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, debiendo contener los nombres del postulante ganador y el puntaje final obtenido.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%		
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		30	50
ENTREVISTA	50%		
Puntaje Total de la Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

#### BONIFICACION:

- Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973 – Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:
  - a) Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- b) Nivel 2 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

### I. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No tener impedimento para contratar conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c) No contar con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1 de la Ley N° 30794.
- d) No percibir otro ingreso por el Estado, a excepción de la docencia.
- e) No tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- f) No estar en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- g) No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- h) No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 019-2002-PCM.
- i) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el CODIGO de la plaza al cual postula.
- j) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes.

### II. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ningunos de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando los postulantes no hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

#### 2. Declaratoria del proceso como cancelado

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

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales imprevistos.
- Otras razones debidamente justificadas.



**ANEXO N° 01**

**RELACION DE PLAZAS PARA EL CONCURSO**

**"CAS N° 01- 2023 – RED DE SALUD HUAROCHIRI – CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP- LEY N° 31538 ARTICULO 27"**

**RED DE SALUD HUAROCHIRI**

CARGO Y/O PLAZA A POSTULAR	CODIGO DE PLAZA	REMUNERACION	PEAS	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS
MEDICO CIRUJANO	MC-001023	S/. 5,200.00	01	MICRO RED LANGA – CS VILLA JARDIN CUCUYA
MEDICO CIRUJANO	MC-001035	S/. 5,200.00	01	MICRO RED RICARDO PALMA - P.S LANCA
TECNICO EN ENFERMERIA	TE-001048	S/. 1,800.00	01	MICRO RED SAN MATEO- P.S SAN GERONIMO DE SURCO
MEDICO CIRUJANO	MC-001078	S/. 5,200.00	01	MICRO RED SAN ANTONIO - CLAS CORAZON DE JESUS
TECNICO EN ENFERMERIA	TE-001102	S/. 1,800.00	01	MICRO RED HUAROCHIRI - P.S HUANCATA
OBSTETRA	OB-001107	S/. 2,900.00	01	MICRO RED LANGA - C.S. CUCUYA
ENFERMERA/O	ENF-001121	S/. 2,900.00	01	MICRO RED HUAROCHIRI
TECNICO EN ENFERMERIA	TE-001122	S/. 1,800.00	01	MICRO RED HUINCO - P.S SAN JUAN DE IRIS





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** RED DE SALUD DE HUAROCHIRI  
**Denominación:** LICENCIADA EN OBSTETRICIA  
**Nombre del puesto:** LICENCIADA EN OBSTETRICIA  
**Numero del puestos:** UNO (RED DE SALUD HUAROCHIRI)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
**Dependencia Jerárquica funcional:** RED DE SALUD HUAROCHIRI  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación inicial a los usuarios nuevos de forma presencial o telefónica según el caso lo requiera
- 2 Realizar el tamizaje de los usuarios que se comunican vía telefónica y coordinar la derivación con el profesional necesario según sea el caso
- 3 Brindar pautas de cuidado y autocuidado de la salud mental a los usuarios continuadores y sus familiares en los diferentes servicios del centro de salud mental comunitario, mediante vía telefónica.
- 4 Participar en la ejecución del plan de cuidado de la salud mental del personal de la EESS y población afectada y plan de cuidado a la familia y comunidad.
- 5 Realizar la asistencia técnica a los responsables de salud de EESS en la implementación del plan de cuidado y autocuidado.
- 6 Realizar el seguimiento telefónico a los usuarios del programa de continuidad y cuidados y enlaza con los profesionales indicados según necesidad de cada paciente.
- 7 Realiza las visitas domiciliarias a los usuarios que presentan dificultad al seguimiento por vía telefónica para asegurar la continuidad de cuidados.
- 8 Realizar la evaluación, control, evolución de los registros de enfermería de los pacientes a su cargo.
- 9 Actividades de intervención de salud integral para el fortalecimiento interinstitucional e intrainstitucional.
- 10 Participar en la elaboración de material informativo para el cuidado de la salud mental dirigido a la población vulnerable como niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad.
- 11 Participar en campañas y actividades de promoción y prevención en salud mental en el contexto de la pandemia.

## TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato, Periodo de Prueba 03 meses (pudiendo ser renovado).

## Coordinaciones Internas

Red de Salud Huarochiri, Jefatura del Establecimiento de Salud

## Coordinaciones Externas

Red de Salud Huarochiri - Instituciones, organizaciones locales, población y otros

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)  
 Bachiller  
 Título/ Licenciatura

**TITULADO/LICENCIADO  
 EN OBSTETRICIA  
 RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS**

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	¿Requiere SERUMS?	
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>		

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Ninguno

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los capacitación, cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínimo un (01) años, en sector publico, incluido SERUMS.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Sub Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínimo un (01) año, en sector publico, incluido SERUMS.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia mínimo un (01) año, en sector publico, incluido SERUMS.

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Ninguno

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad para trabajo en equipo y liderazgo, Capacidad para trabajar bajo presión, Capacidad de interrelación en todos los niveles, Capacidad de análisis y de manejo de información, Capacidad para la toma de decisiones.

**REMUNERACION IMPONIBLE**

Monto de contraprestación: Dos mil novecientos soles. S/.2,900.00



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** RED DE SALUD DE HUAROCHIRI  
**Denominación:** LICENCIADA EN ENFERMERIA  
**Nombre del puesto:** LICENCIADA EN ENFERMERIA  
**Numero del puestos:** UNO (RED DE SALUD HUAROCHIRI)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
**Dependencia Jerárquica funcional:** RED DE SALUD HUAROCHIRI  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnostico y tratamiento medico, asi como grado de dependencia

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación inicial a los usuarios nuevos de forma presencial o potelefonica según el caso lo requiera
- 2 Realizar el tamitaje de los usuarios que se comunican via telefonica y coordina la derivacion con el profesional necesario según sea el caso
- 3 Brindar pautas de cuidado y autocuidado de la salud mental a los usuarios continuadores y sus familiares en los diferentes servicios del centro desalud mental comunitario, mediante via telefonica.
- 4 Participar en la ejecucion del plan de cuidado de l salud mental del personal de la EESS y poblacion afectada y plan de cuidado a la familia y comunidad.
- 5 Realizar la asistencia tecnica a los responsables de salud de EESS en la implementacion del plan de cuidado y autocuidado.
- 6 Realizar el seguimiento telefonico a los usuarios del programa de continuidad y cuidados y enlaza con los profesionales indicados según necesidad de cada paciente.
- 7 Realiza las visitas domiciliarias a los usuarios que presentan dificulta al seguimiento por via telefonica para asegurar la continuidad de cuidados.
- 8 Realizar la evaluación, control, evolucion de los registros de enfermeria de los pacientes a su cargo.
- 9 Actividades de intervención de salud integral para el fortalecimiento interinstitucional e intrainstitucional.
- 10 Participar en la elaboracion de material informativo para el cuidado de la salud mental dirigido a la poblacion vulnerable como niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad.
- 11 Participar en capañas y actividades de promocion y prevencion en salud mental en el contexto de la pandemia.

## TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripcion del contrato, Periodo de Prueba 03 meses (pudiendo ser renovado).

## Coordinaciones Internas

Red de Salud Huarochiri, Jefatura del Establecimiento de Salud

## Coordinaciones Externas

Red de Salud Huarochiri - Instituciones, organizacones locales, población y otros

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO/LICENCIADO ENFERMERIA RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

¿Requiere SERUMS?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Ninguno

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los capacitación, cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínimo dos (02) años, en sector publico, incluido SERUMS.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Sub Área o Dpto    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínimo un (01) año seis meses, en sector publico, incluido SERUMS.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Experiencia mínimo un (01) año, en sector publico, incluido SERUMS.

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Ninguno

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad para trabajo en equipo y liderazgo, Capacidad para trabajar bajo presión, Capacidad de interrelación en todos los niveles, Capacidad de análisis y de manejo de información, Capacidad para la toma de decisiones.

**REMUNERACION IMPONIBLE**

Monto de contraprestación: Dos mil novecientos y 00/100 soles. S/.2,900.00





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** RED DE SALUD DE HUARACHIRÍ  
**Denominación:** Técnico en Enfermería  
**Numero del puestos:** TRES (RED DE SALUD HUARACHIRI)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Profesionales de la Salud  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo administrativo y apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y seguimiento a los usuarios de los servicios de salud, en coordinación con el equipo profesional multidisciplinario del establecimiento de salud, apoyando en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, en establecimientos de salud según nivel de atención.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad
- Apoyar y participar en la toma de muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos y otros similares, indicados por el profesional competente, según corresponda.
- Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

**Coordinaciones Externas**  
Organizaciones e Instituciones Locales, Líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Técnico
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

¿Requiere habilitación profesional?

Si  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año, mínimo

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NINGUNO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Orientación al servicio

**REMUNERACION IMPONIBLE**

Monto de contraprestación: Un mil ochocientos y 00/100 soles. S/.1,800.00





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Ejecutora:** DIRECCION REGIONAL DE SALUD LIMA  
**Unidad Orgánica:** DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD INTEGRAL  
**Denominación:** Médico cirujano  
**Numero del puestos:** TRES (RED DE SALUD HUAROCHIRI)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Direccion/Oficina/Jefe del Establec. de Salud/Departamento/Servicio/Unidad  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Dirección de Servicios de Salud según corresponda  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Prestar asistencia a la Dirección de Servicios de Salud, sobre gestión sanitaria y a través de la supervisión, control y monitoreo de actividades de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos de la jurisdicción de la Región Lima.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la sistematización, adecuación y difusión de los documentos normativos referentes a los Servicios de Salud. Integrar el equipo técnico de Categorización por designación del responsable del área.
- Regular el funcionamiento y desarrollo de los establecimientos de Salud y Servicios médicos de apoyo en concordancia con la normatividad vigente para los servicios de salud públicos, privados y mixtos.
- Proponer aspectos organizativos de adecuación y gestión respecto a los objetivos y metas de largo, mediano y corto plazo para el funcionamiento de las entidades públicas y privadas que presentan servicios de salud, en concordancia a la normatividad vigente.
- Conducir la supervisión y monitoreo de la implementación del sistema de referencias y contrarreferencia. Participar en el comité de referencia y contrarreferencia de la Dirección Regional de Salud. Conducir la supervisión y monitoreo del Programa Nacional de Hemoterapia y Banco de Sangre (PRONAHEBAS)
- Participare en el comité de Historia Clínicas de la DIRESA LIMA. Brindar asistencia técnica e los temas de su competencia y a solicitud de los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos. Promover y fomentar los estudios de investigación en las prioridades sanitarias de su competencia.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

**Coordinaciones Externas**  
 Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Titulo de Médico Cirujano</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Médico Cirujano	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>¿Requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere SERUMs?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Médico Cirujano																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				



**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia mínimo un (01) año seis meses, en sector publico, incluido SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante/profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínimo un (01) año seis meses, en sector publico, incluido SERUMS.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia mínimo un (01) año seis meses, en sector publico, incluido SERUMS.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

SERUMS



**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Capacidad para aceptar carga de trabajo con disponibilidad de tiempo
- Buen trato y calidad de atención
- Habilidad para resolver problemas propios de la coordinación asignada
- Habilidad para innovación (instrumentos técnicos)
- Capacidad de análisis en temas de gestión, administración, salud pública.
- Capacidad para trabajar en equipo
- Facilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.
- Disponibilidad inmediata

**REMUNERACION IMPONIBLE**

Monto de contraprestación: Cinco mil doscientos y 00/100 soles. S/.5,200.00



"AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO 01

Señores.  
Red de Salud Huarochiri  
Atención. Comité de Proceso CAS para Evaluación y Selección de Personal

**CONVOCATORIA CAS N° 001-2023-RSH**

Puesto: \_\_\_\_\_

Código Perfil del Puesto: \_\_\_\_\_

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

DNI: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

N° de Folios Presentados: \_\_\_\_\_





"AÑO DE LA UNIDAD LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

La(él) que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, con carácter de Declaración Jurada manifiesto lo siguiente:

1. NO tener antecedentes Penales<sup>1</sup>, Policiales, ni Judiciales.
2. Gozar de Buena Salud Física y Mental.
3. NO Estar inhabilitado para contratar con el Estado.
4. NO tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970
5. NO estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
6. NO encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional,
7. NO encontrarme en proceso judicial vigente en contra de los establecimientos de salud de la Red de Salud de Huarochiri,

Declaro bajo juramento, someterme a las disposiciones de las Bases que regula el presente Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi Hoja de Vida y los documentos que lo sustentan son verdaderos; de no ser así me someto a las disposiciones legales correspondientes.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Santa Eulalia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI:



<sup>1</sup> Ley N°29607, de fecha 22 de octubre del 2010.

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### ANEXO N° 04

### DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO

El que suscribe .....,  
identificado con DNI N° ....., con RUC N° ..... domiciliado en

declara bajo juramento: No tener grado de parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal que preste y/o prestó servicio en el **RED DE SALUD HUAROCHIRI**, bajo cualquier modalidad: Contrato de Servicios No Personales o Locación de Servicio o Contratos de Administración de Servicios; designación o nombramiento como miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramiento en cargos de confianza; o en actividades Ad-Honorem.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES EN LA RED DE SALUD HUAROCHIRI

Declaro bajo juramento, que en la Oficina y/o Dependencia (Departamento) ....., de la **RED DE SALUD HUAROCHIRI**, presta y/o prestó servicios cuyos apellidos y nombres indico, a quien o quienes me unen el grado de parentesco o vínculo conyugal señalados a continuación:

APELLIDOS	NOMBRES	PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA Y/O SERVICIO

Lo que declaro para su verificación y fines pertinentes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO N° 05 DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe .....  
identificado con DNI N° ....., con RUC N° ..... domiciliado en  
.....  
contratado / nombrado con Resolución / contrato N°  
..... de fecha ....., bajo el cargo de  
..... declaro bajo juramento:

- a) No tener impedimento para ocupar un cargo de confianza en el Estado.
- b) Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- c) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- d) Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- e) No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- f) No percibí otra remuneración o ingreso del Estado.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA RÉGIMENES PREVISIONALES**

**LLENAR EN CASO DE NO SER PENSIONISTA:**

El que suscribe .....  
identificado con DNI N°....., con RUC N°.....  
domiciliado en .....  
declaro bajo juramento que no soy Pensionista de ningún régimen Público o Privado (DL 20530  
– DL. 19990 o AFP).

Lima, ..... de ..... del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI

**LLENAR EN CASO DE SER PENSIONISTA:**

En caso de pertenecer a algún régimen pensionario, declaro bajo juramento ser pensionista  
(marcar con X según corresponda):

- 1  DL. 20530 .....  
Entidad
- 2  DL. 19990 - Oficina de Normalización Provisional
- 3  Otros indicar .....

Me comprometo a suspender mi pensión detalla en líneas arriba, con el fin de poder prestar  
servicios en la entidad baja la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS).

Nombres ..... y ..... apellidos:  
.....

D.N.I. N°: .....

Domicilio: .....

Lima, ..... de ..... del 2023

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE PENSIONES**

Yo ..... identificado con DNI  
N° ..... declaro bajo juramento:

✓ Mi consentimiento de afiliarme:

- Régimen Nacional de Pensiones ONP
- Régimen Privado de Pensiones – AFP
- ❖ AFP .....

✓ Que me encuentro afiliado al siguiente régimen:

- Régimen Nacional de Pensiones ONP Fecha de Inscripción: .....
- Régimen Privado de Pensiones – AFP

✓ Que soy pensionista actualmente en:

- Régimen Nacional de Pensiones ONP
- Régimen Privado de Pensiones – AFP

Y proceder así, a los descuentos respectivos por ser un nuevo Contrato Administrativo de Servicio, según Decreto Legislativo 1057 (Artículo N° 6, índice 6.2) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 075-2008-PCM (Artículo N° 10 Índice 10.2; y en el caso de ser pensionista no es obligatorio la afiliación.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA CÓDIGO DE ÉTICA**

(Ley N° 27815 "Ley de Ética de la Función Pública" y Decreto Supremo N° 033-2005-PCM  
"Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública")

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO  
DE LOS LINEAMIENTOS QUE PRECISAN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO**

Por la presente yo ..... ,  
identificado con DNI N° ..... , domiciliado en  
..... , distrito de contratado  
.....

**DECLARO QUE:**

1. He recibido un ejemplar de la Ley N° 27815 "Ley del Código de ética de la Función Pública", así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM "Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública".
2. Tengo conocimiento del contenido y lo estipulado en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
3. Me comprometo a cumplir los principios, deberes y prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública.

Declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública" y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM "Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública", donde declaran los principios, deberes y prohibiciones, asumiendo el compromiso de cumplir estrictamente el citado reglamento, bajo responsabilidad.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO N° 09

### DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... en calidad de trabajador, declaro bajo juramento:

Guardar la reserva del caso respecto de información privilegiada a la que pudiera acceder y a no divulgar ni utilizar información que, pese a no tener carácter de reserva por norma expresa, pudiera resultar privilegiada en su contenido y ser utilizada en beneficio propio o de terceros con el consiguiente perjuicio a la RED DE SALUD HUAROCHIRI y al ESTADO.

Del mismo modo, en tanto mantenga relación laboral con RED DE SALUD DE HUAROCHIRI, declaro bajo juramento que aceptaré los impedimentos señalados en la Ley N° 27588.

En caso incumpla lo declarado en la presente, me someteré a las medidas sanciones administrativas y legales que correspondan conforme a lo señalado en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por el DS. N° 019-2002-PCM, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO N° 10**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES**

Yo, ..... identificado (a)  
con DNI N° ..... ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada del 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada solicitado tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI:



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES NI JUDICIALES**

Yo, ..... identificado (a)  
con DNI N° ..... y con domicilio en

.....  
..... del Distrito de .....  
Provincia de ..... Departamento de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes Judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Red de Salud de Huarochiri a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lima, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI



# RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 094-2023 DIRESA LIMA -UE1404-DE/AL

Ricardo Palma, 12 de mayo del 2023



### VISTO:

El informe N° 228 - 2023- DIRESA LIMA-UE1404-DE/DA-URH, de la jefatura de la oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud de Huarochiri de fecha 10 de mayo de 2023, y;



### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que vincula a una entidad pública con una persona natural que le presta servicios de manera no autónoma y que tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la Administración Pública;



Que, el Artículo 3°, numeral 3.1, del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, establece que, para suscribir un contrato administrativo de servicios, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluya las siguientes etapas: Preparatoria, Convocatoria, Selección y suscripción y Registro de Contrato;

Que por otro lado el Artículo 3° de la Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057, incorpora el Artículo 8° al Decreto Legislativo 1057 sobre Concurso Público en la que establece que el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, portal del Empleo, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificada por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, dispone que el Ministerio de Salud es la Autoridad de Salud a nivel nacional, según lo establece la Ley N° 26842, Ley General de Salud, tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la política nacional de salud y, es la máxima autoridad en materia de salud, tiene entre sus funciones dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales y sectoriales de promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación y rehabilitación en salud de la población;

Que, asimismo, de acuerdo con el inciso 7 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, el Ministerio de Salud es competente en recursos humanos en salud;





Que, el artículo 27 de la Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales y dicta otras medidas, autorizó la incorporación de recursos vía crédito suplementario a favor del Ministerio de Salud, del Instituto Nacional de Salud, del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, para financiar el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención, mediante la contratación de personal, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo 1057;



Que, para dicho fin, el mencionado artículo dispuso también la creación de los registros en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de las unidades ejecutoras de salud de los Gobiernos Regionales; Gobierno Regional de Lima, Dirección regional de Salud, Red de salud Huarochiri



Que, de la información del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas, se han identificado registros vacantes creados en el marco de la Ley antes acotada, los mismos que cuentan con el financiamiento correspondiente;

Que, ante la existencia de los registros vacantes antes mencionados, así como, frente a la creciente demanda en la atención de los servicios básicos en salud y la necesidad de requerir del personal de la salud idóneo para cubrir la brecha de los recursos humanos en salud, es menester emitir disposiciones que conlleven para dicho fin;



Que, a fin de garantizar el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la capacidad de respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención, resulta necesario establecer disposiciones generales a ser observadas por las unidades ejecutoras de salud que cuentan con registros vacantes registrados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), creados en el marco del numeral 27,6 del artículo 27 de la Ley N° 31538, para la realización de sus procesos de contratación respectivos, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N°1057;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias, la Ley N°31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, A la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales y dicta otras medidas, el Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias, el Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y modificatorias;

Así mismo que mediante Resolución Ministerial N°387-2023/MINSA, dentro de su Artículo 1. aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de



contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y se publica en la sede digital del Ministerio de Salud.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, se aprueban la Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, mediante Informe N° 228 - 2023- DIRESA LIMA-UE1404-DE/DA-URH, de fecha 10 de mayo del 2023, la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos recomienda efectuar la convocatoria a Concurso Público a fin de cubrir las plazas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, dentro del marco del Decreto Legislativo N°1057, su reglamento y normas modificatoria, así como los lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, según Resolución Ministerial N°387-2023/MINSA de la fecha 17 de abril del 2023,

Que, en ese sentido, resulta necesario conformar el respectivo Comité de selección para el periodo 2023, encargado de conducir los procesos de selección bajo los alcances del decreto el cual tendrá a su cargo el Proceso de Selección por Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Red de Salud de Huarochiri I - 2023.

Contando con las visaciones, de la oficina de la dirección de la Oficina de Administración, de la Unidad de Recursos Humanos y de la oficina de Asesoría Legal de la red,

Que, en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Directoral N° 053-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG, de fecha 24 de enero del 2023, donde se designa al **M.C ALFREDO PALMA CUEVA**, en el cargo de Director Ejecutivo de la Red de Salud de Huarochiri de la Dirección Regional de Salud de Lima, del Gobierno Regional de Lima, y en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la U.E. Red de Salud de Huarochiri, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 005-2011- CR-RL;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **DESIGNAR**, a los miembros del Comité de Evaluación, responsable de llevar a cabo el Proceso de Selección, de la Red de Salud de Huarochiri I - 2023. para cubrir mediante Concurso Público de Méritos el puesto de:

MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27
MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27
TECNICO EN ENFERMERIA	Ley N° 31538 Artículo 27
MEDICO	Ley N° 31538 Artículo 27
TECNICO EN ENFERMERIA	Ley N° 31538 Artículo 27
OBSTETRA	Ley N° 31538 Artículo 27
ENFERMERA/O	Ley N° 31538 Artículo 27
TECNICO EN ENFERMERIA	Ley N° 31538 Artículo 27



bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante DS N° 075-2008-PCM, la misma que quedará conformada de la siguiente manera:

<b>Presidente</b>	Obs. GERALDINE MARIA TRUCIOS RICASCA.
Suplente	M.C. ALFREDO PALMA CUEVA.
<b>Secretario</b>	CPC. ENZO JOSE MARTINEZ ANTON.
Suplente	Obs. JAID BELISE CAMPOS CHAMBERGO
<b>Miembro</b>	C.D. JORGE TOMAILLA TENAZOA
Suplente	ECON. FERNANDO EDGAR VELIZ CALDERON.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Al término del Concurso Público de Méritos el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Red de Salud de Huarochiri I - 2023; remitirá a la Dirección Ejecutiva el respectivo informe final, adjuntando los documentos concernientes al proceso antes indicado.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **ENCARGAR**, a Secretaría General elabore la documentación pertinente, y notifique el presente acto resolutivo a los interesados y a las unidades orgánicas que correspondan en la entidad, de acuerdo a las formalidades y plazos establecidos en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y su Texto Único Ordenado, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **DISPONER** al responsable de actualización del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Red de Salud de Huarochiri, la publicación de la presente Resolución Directoral en la página web institucional [www.redhuarochiri.gob.pe](http://www.redhuarochiri.gob.pe).

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase,**

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD HUAROCHIRI

MC. ALFREDO PALMA CUEVA  
DIRECTOR EJECUTIVO

**Distribución:**

- (...) Dirección ejecutiva
- (...) Oficina de Administración
- (...) Unidad de Recursos Humanos
- (...) Asesoría Legal
- (...) Interesados (6)