



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004-2021-SALUD ILO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MANERA EXCEPCIONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS EN EL MARCO DE LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL D. U. N° 034-2021**

I. **ENTIDAD CONVOCANTE**

NOMBRE : RED SALUD ILO  
UNIDAD EJECUTORA : 401 – SALUD ILO

II. **OBJETO**

Contratación Excepcional de personal asistencial y administrativo bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial del C.A.S. en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021 que Autoriza de manera excepcional en su Segunda Disposición Complementaria Final a contratar servidores civiles en función a sus necesidades que permita continuar brindando los servicios indispensables a la población, en tanto dure la vigencia del mismo (31-12-2021) y/o conforme a disponibilidad presupuestal.

III. **BASE LEGAL**

- 3.1. D.U. N° 034-2021, que establece Medidas para el Otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19" y el Subsidio por Incapacidad Temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19 y que en su Segunda Disposición Complementaria Final "Autoriza de manera excepcional a contratar servidores civiles bajo el régimen del Contrato Administrativo de Servicios (CAS)"
- 3.2. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 3.3. Ley N° 27050, Ley General de las Personas con discapacidad y normas complementarias.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 3.5. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 3.6. Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- 3.7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.	
REG. EXP.	

189

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

3.8. Resolución Gerencial Regional de Salud N° 217-2017-GRSM-GR de fecha 12-04-2017 que aprueba la Directiva de Apoyo "Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del RE-CAS y Resolución Gerencial Regional de Salud N° 087-2020 y 166-2020-GERESA.MOQ-GRS de fechas 12-02-2020 y 15-04-2020 que aprueba la Escala de Pagos para la U.E. 400 de la GERESA Moquegua y sus U.E. 401 y 402 para el personal por Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y la Resolución Gerencial Regional de Salud N° 388-2020-GERESA.MOQ-GRS de fecha 18-09-2020 que incluye la Nueva Escala de Pagos en la Escala Única del personal contratado CAS aprobada por Resolución N°166-2020-GERESA,MOQ-GRS.

3.9. Otras disposiciones relacionadas directamente con las normas que regulan al presente proceso de C.A.S

IV. **DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de la Red Salud Ilo (<http://redilo.saludilo.gob.pe>) y otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo e información a través de un proceso transparente y meritocrático.

V. **ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA**

El presente proceso de selección constará de dos (02) etapas y tres (03) etapas para postulantes a Hogar Protegido.

- a) Evaluación curricular.
- b) Entrevista personal.
- c) Evaluación psicológica (Para postulantes a plazas para Hogar Protegido sin puntaje y de carácter eliminatorio)

La conducción del proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección el cual está integrado por tres (3) miembros conforme la disposición del Director Ejecutivo de la Red para todas sus etapas.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de la convocatoria	03.05.2021	Director Ejecutivo
2	Publicación de la convocatoria (Portal del SERVIR)	04.05.2021 al 06.05.2021	Presidente del Comité de Selección
3	Publicación de la convocatoria (Portal institucional <a href="http://redilo.saludilo.gob.pe">http://redilo.saludilo.gob.pe</a> )	04.05.2021 al 06.05.2021	Unidad de Estadística
<b>INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN</b>			
4	La inscripción de postulantes será a través de la dirección procesal electrónica <a href="mailto:rhhsaludil@qmail.com">rhhsaludil@qmail.com</a> . ASUNTO: CAS N° 004-2021- (puesto al que postula)	07.05.2021 (08:00 a 16:00)	Comité de Selección

*Paula*

*Jup*



PERÚ

Ministerio  
de SaludDirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

	Adjuntar: Ficha Única de Datos y Curriculum Vitae documentado escaneado en PDF - 01 solo archivo		
5	Calificación de aptos y no aptos de Evaluación Curricular	10.05.2021	Comité de Selección
6	Publicación de resultados parciales a través del Portal Institucional <a href="http://rrhlsaludilo.gob.pe">http://rrhlsaludilo.gob.pe</a>	10.05.2021	Unidad de Estadística
7	Presentación de reclamos en la dirección procesal electrónica <a href="mailto:rrhlsaludilo@gmail.com">rrhlsaludilo@gmail.com</a> ASUNTO: RECLAMO CAS N° 004-2021 (Nombre completo)	11.05.2021 (08:00 a 12:00)	Comité de Selección
8	Absolución de reclamos	11.05.2021	Comité de Selección
9	Publicación de resultados luego de la etapa de reclamos a través del portal institucional <a href="http://red.rrhlsaludilo.gob.pe">http://red.rrhlsaludilo.gob.pe</a>	11.05.2021	Unidad de Estadística
10	Evaluación de Psicología (solo postulantes a plazas de Hogar Protegido) a través de plataforma virtual que será comunicada oportunamente	12.05.2021	Comité de Selección y Profesionales Especiales Designados
11	Resultados de Evaluación de Psicología a través del portal institucional <a href="http://red.rrhlsaludilo.gob.pe">http://red.rrhlsaludilo.gob.pe</a>	12.05.2021	Unidad de Estadística
12	Entrevista de personal virtual a través de plataforma virtual que será comunicada oportunamente	13.05.2021	Comité de Selección
<b>ADJUDICACION Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS</b>			
13	Adjudicación de plazas vía móvil (celular)	14.05.2021	Comité de Selección
14	Notificación, entrega de memorándums de presentación y suscripción de contratos (Presentación de C.V. fedateado, Certificados de Buena Salud física y mental y de Antecedentes Penales y Policiales)	17.05.2021	Unidad de Recursos Humanos
15	Inicio de actividades	18.05.2021	Postulante adjudicatario ganador

**NOTA:** EL POSTULANTE DEBERA CONTAR:

1. CON UNA CUENTA DE CORREO (DE PREFERENCIA GMAIL)
2. CELULAR Y/O LAPTOP Y/O COMPUTADOR QUE CUENTE CON LA APLICACIÓN Y/O ACCESO A GOOGLE.MEET - ZOOM

MEDIANTE COMUNICADO SE DARA FECHA E INICIO (HORAS) DE LA ETAPA DE ENTREVISTA VIRTUAL

**VI. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:**

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



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

187

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

2. Para poder inscribirse correctamente, el postulante deberá rellenar el FORMATO DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL consignando debidamente la plaza/puesto a la que postula y se realiza únicamente a través de la dirección procesal electrónica [rhhosaludilo@gmail.com](mailto:rhhosaludilo@gmail.com)
3. El Postulante que registra más de una inscripción será automáticamente descalificado.

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

1. Formato de Inscripción de postulante.
2. Documento Nacional de Identidad D.N.I.
3. Resolución del Servicio Término SERUMS (Según corresponda)
4. Habilitación profesional vigente otorgado por el Colegio Profesional respectivo
5. Ficha Registro Único de Contribuyente - RUC que se encuentre en estado Activo y condición Habido, en el caso de no encontrarse en dicho estado será declarado NO APTO
6. Constancia de Suspensión de Retención de 4ta. Categoría (El que supera la Remuneración de S/.1500)
7. Formatos: Anexo N° 01, 02, 03, 04
8. Declaración Jurada de Nepotismo (Ley N°26771)
9. EL C.V. Documentado que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en los términos de referencia SEGÚN PLAZA O PUESTO DE TRABAJO AL CUAL POSTULA.
10. Título Profesional
11. Colegiatura
12. Constancia Habilitación Profesional Vigente
13. Resolución Término de Serums (De corresponder)
14. Capacitación
15. Experiencia Laboral

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

La presentación de la documentación deberá estar debidamente documentada, foliada y firmada en cada documento a calificar indicando claramente en el Formato de Inscripción la Plaza/Puesto, Establecimiento de Salud y/o Unidad Orgánica a la cual postula, RUC, DNI, Dirección; debiendo los números de folios registrados coincidir con el número de folio registrado en el Formato de Inscripción comenzando por el



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

186

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

último documento (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas. Asimismo, todo documento que contenga datos en ambos lados (Anverso y Reverso) deben ser escaneados y presentados de manera completa (Ambos lados) caso contrario el postulante será descalificado.

La experiencia de trabajo deberá ser emitida por la Autoridad competente y acreditarse mediante Contratos Suscritos Resoluciones y/o Certificados de Trabajo: estos últimos serán reconocidos siempre y cuando hayan sido otorgados por la administración pública y solo para el caso de Empresas Privadas, Clínicas, Consultorios, ONGs, serán aparejados con Recibos por Honorarios Profesionales, Contratos suscritos u otros que lo acrediten según sea el caso.

La Capacitación será considerada la obtenida con no más de 05 años de antigüedad y/o caso contrario a partir del siguiente de expedido el Título, el Crédito 17 Hrs. y en los casos que no figure horas y solo fechas 4 Hrs. por día.

Las informaciones consignadas en los Anexos citados tienen carácter de DDJJ, siendo el POSTULANTE responsable de la información y datos que declara en dichos documentos sometiéndose a procedimientos de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso detecte que ha consignado información falsa se procederá con las acciones legales de carácter administrativo y penal.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, los títulos universitarios emitidos por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente en el SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por la SUNEDU.

Otros aspectos no contemplados o no previstos en las presentes Bases serán resueltos y/o acordados por el Comité de Selección dentro de los parámetros normativos y/o permitidos.

LA NO PRESENTACION U OMISION DE LA DOCUMENTACION ES CAUSAL DE LA SEPARACION A LA POSTULACION



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

JRS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Los postulantes que reúnan los requisitos exigidos serán declarados Aptos y los que no reúnan y/o no presenten los documentos que se indica de la Convocatoria (Bases) y Términos de Referencia serán descalificados (No Aptos). Y por tanto no se procederá a calificar su File.

A falta de documentos y/o requisitos se procederá a la exclusión del proceso. No podrá ingresar documento alguno una vez realizada la Inscripción.

IX. **COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN:**

1. Se acuerda que para la etapa de Selección se tendrá una duración mínima de ocho (08) días hábiles, comprendiendo Publicación la Convocatoria, Inscripción Resultados de Aptos No Aptos y Resultados Parciales de Evaluación Curricular, presentación de Reclamos, Entrevista Personal y Adjudicación de Plazas, se realizará tomando en cuenta los factores establecidos en el Anexo 5. (Según corresponda).
2. No podrán participar el personal que registre contrato vigente y/o se encuentre Apto a Nombramiento en tanto no presente su Renuncia dentro del plazo previsto en la normatividad vigente en forma expresa y/o con la exoneración de plazo de ley previo a la suscripción del Contrato.

X. **EVALUACION CURRICULAR:**

Sera realizada por los miembros del Comité de Selección del RE-CAS en esta etapa se verificará la información remitida por el postulante

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

XI. **ENTREVISTA PERSONAL:**

*(En esta Etapa se dará una tolerancia de espera de 3 minutos al postulante y si al término del tiempo transcurrido no hay contacto, se da por finalizada la Entrevista, quedando descalificado automáticamente. Asimismo, presentara su DNI para ser verificado previo a la Entrevista, con la finalidad de evitar fraude o suplantación)*

La entrevista personal está orientada a evaluar la idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil del puesto a través de preguntas de habilidades o competencias y otros criterios relacionados a la Institución y al Puesto que postula.

- ✓ El puntaje máximo es de 40 puntos.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

189

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

✓ **El puntaje mínimo aprobatorio es de 25 puntos**

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

Los resultados de la evaluación serán publicados dentro del día hábil siguiente de terminada las etapas de selección en los mismos medios por los cuales se publicó la convocatoria. El postulante que en estricto orden de mérito que haya obtenido la puntuación más alta en el puntaje final será considerado como **GANADOR(A)** de la Plaza convocada, siendo de esta manera notificados para proceder a la Adjudicación de la Plaza y *Suscripción del Contrato*.

Al puntaje final que corresponda se agregará la Bonificación Especial determinada por Ley para las personas con discapacidad (Debidamente acreditado con Resolución y/o Carnet), para el personal licenciado de las FF.AA. (Con la L.M. - Constancia otorgada por las FFAA) que se identifique haber realizado el Servicio Militar Activo-efectivo) y el Quintil de pobreza en el caso de los profesionales de la salud según corresponda.

XII. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:**

Dentro de las fechas señaladas según Cronograma, se suscribirá el Contrato; Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. En caso que esta segunda persona tampoco se presentara y/o no respondiera al llamado se procederá a declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión al área usuaria.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su Carta de Renuncia en su Entidad de Origen previamente a la Adjudicación de Plaza. (De ser en otra Entidad y/o U.E. solicitar su baja a su registro en el Aplicativo INFORHUS).



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

183

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

El postulante ganador adjudicatario de la plaza deberá presentar su Curriculum Vitae (CV) debiendo ser el mismo que escaneo de manera Virtual y hacerlo Fedatear en la Entidad (Red Salud Ilo) o hacerlo legalizar ante Notario en el marco de lo dispuesto en el TUO de la ley N° 27444, asimismo, deberá presentar los Certificados de Buena Salud Física y de Salud Mental emitidos por el MINSA y los Certificados de Antecedentes Penales y Policiales una vez adjudicada la plaza. (Debiendo ser al momento de la Suscripción del Contrato) Plazo Improrrogable.

XIII. OTROS:

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

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

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

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

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Salud Ilo, será el funcionario encargado de la suscripción de los contratos y sus prórrogas, así como de la rescisión o resolución de los mismos y de remitir las notificaciones relacionadas a dichos actos según requerimientos cursados por el Área Usuaria.

EL COMITE





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL QUIMICO FARMACEUTICO ESPECIALIZADO**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un profesional Químico Farmacéutico para la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Garantizar el ingreso de la adquisición de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de las compras directas, compras corporativas nacionales y productos COVID-19 en la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas de la Red de Salud Ilo.

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Título profesional universitario de Químico Farmacéutico

Habilitación profesional

Haber concluido el SERUMS

Tener conocimiento de la cadena de suministro

Conocimientos en BPA, BPD y BPT

Conocimiento en el manejo del software SISMED

Experiencia no menor de un año desempeñando funciones similares

Capacidad de dirección analítica y organizativa

Capacidad para trabajar en equipo

Ética y valores: solidaridad y honradez

Redacción, manejo de Windows y Microsoft Office

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Apoyar en la aplicación de medidas de seguridad sanitaria que corresponda según las normas pertinentes.

Cumplir y hacer cumplir las normas BPA, BPD y BPT

Realizar y manejar los procesos de requerimiento y provisión de medicamentos e insumos de acuerdo al plan y normas establecidas.

Asegurar la rotación de los productos farmacéuticos y evitar el vencimiento de los mismos mediante gestiones con las diferentes unidades ejecutoras del país.

Monitorizar los procedimientos de abastecimiento de los productos farmacéuticos que se han solicitado por compra institucional, compras corporativas y abastecimiento COVID-19, velando por el ingreso oportuno



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para garantizar la disponibilidad de los mismos en los EE.SS.

Presentar reportes e informes de existencia y movimiento mensual de medicamentos con documentación sustentatoria. Y, medicamentos y dispositivos e insumos COVID-19

Actualizar e informar periódicamente sobre el stock de medicamentos, asegurando la rotación de los mismos.

Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0175

Cadena presupuestal: 9002.3999999.5001569 – comercialización de medicamentos e insumos

Partida: 2.3.2.8.1

Monto mensual de contratación: S/. 2,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Medicamentos, Insumos y Drogas.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL MEDICO AUDITOR**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un profesional Médico Auditor para la Unidad Funcional de Seguros Local Ilo de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

De prestar sus servicios como Médico Auditor para la Unidad Funcional de Seguros Local Ilo en el primer nivel de atención.

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Título profesional de Médico Cirujano

Colegiatura y habilitación profesional

Experiencia en aplicativos informáticos

Manejo de software en torno de Windows, procesador de texto, hoja de cálculo.

Capacidad analítica

Condiciones para trabajar en equipo

Capacidad de trabajo bajo presión

Habilidades para redactar documentos

Ruc activo y habido

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Conocimiento de la normativa vigente SIS

Conocimiento de las normas técnicas de los programas de salud

Conocimiento de las reglas de consistencia y validación

Monitoreo, seguimiento y control de calidad de las FUAS SIS

Conocimiento del convenio del SIS

Supervisar la aplicación adecuada de la normativa de afiliación y atención por SIS

Suministrar información al paciente y sus familiares sobre cobertura del SIS y otros

Capacitar a los establecimientos de salud en la actualización de códigos prestacionales

Desarrollar los estudios técnicos en seguros que se le encarguen de acuerdo a su competencia

Aplicación de las reglas de consistencia y validación en la auditoria de formatos de atención según el aplicativo ARSIS



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

149

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0003

Cadena presupuestal: 0001.3000001.5004426 – monitoreo, supervisión, evaluación y control del programa articulado nutricional

Partida: 2.3.2.8.1

Monto mensual de contratación: S/. 6,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad Funcional de Seguros Local Ilo.

*Parte*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.	
REG. EXP.	

178

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN DIGITADOR**

- I. **OBJETIVO**  
Contratación del servicio de un Digitador para la Unidad Funcional de Seguros Local Ilo de la Red de Salud Ilo.
- II. **FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**  
Desarrollar acciones de digitación de los FUAS de todos los establecimientos de salud del primer nivel de atención en la Unidad Funcional de Seguros Local Ilo.
- III. **REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**  
Certificado de estudios (secundaria completa)  
Constancia de estudios universitarios en la carrera de Ing. De Sistemas e Informática  
Documento de Identidad vigente  
RUC activo y habido  
Experiencia laboral de tres años en el Sector Público
- IV. **ACTIVIDADES A REALIZAR**  
Uso del aplicativo ARFSIS, SIGEPS, SIASIS  
Digitación de los formatos únicos de atención al asegurado SIS con los códigos prestacionales de todos los establecimientos de la Red Salud Ilo  
Revisión de FUAS emitidas por los establecimientos de salud de primer nivel de atención  
Cierre y envío de información mediante el aplicativo SIGEPS  
Realizar el control de calidad (semanal) para remitir información a la Unidad competente  
Actualización del aplicativo ARFSIS  
Otras funciones que le asigne el jefe inmediato
- V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.
- VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**  
Meta: 0003  
Cadena presupuesta: 0001.3000001.5004426  
Monto mensual de contratación: S/. 1,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)
- VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**  
Por la Jefatura de la Unidad Funcional de Seguros Local Ilo.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL DE ENFERMERIA**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un profesional de Enfermería para la Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en el espacio de monitoreo de emergencias y desastres de la Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Título profesional de Licenciado en Enfermería

Colegiatura y habilitación profesional

Resolución de término de SERUMS

Cursos y/o Diplomados de Bioseguridad

Cursos y/o Diplomados en Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

Experiencia laboral de un año incluido SERUMS

Conocimientos de ofimática

Condiciones para trabajar en equipo

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

Disponibilidad inmediata

RUC activo y habido

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Monitorear de manera permanente los peligros, emergencias o desastres que puedan producir daños a la salud

Facilitar la gestión e intercambio de la información a fin de contribuir a la oportuna toma de decisiones

Realizar el seguimiento, procesamiento, consolidación y análisis de la información que puedan afectar a la salud

Asistencia obligatoria a todas las actividades de coordinación, capacitación, convocada por el DIGERD, UFGRED-GERESA, AGRED-RSI

Disponibilidad inmediata ante la ocurrencia de emergencias masivas o desastres

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

176



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **RETRIBUCIÓN ECONOMICA**

Meta: 0124

Fuente/Rubro: 00

Específica de Gasto: 23.28.11

Monto mensual de contratación: S/. 2,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Nacional en Salud.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

145

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN TECNICO PROGRAMADOR**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un Técnico Programador para la Unidad de Estadística e Informática de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en la Unidad de Estadística e Informática

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Experiencia laboral acreditada de tres años en entidades públicas o privadas

Técnico egresado de la carrera de Computación e Informática o Sistemas, Ciencias, Ingeniería o afines.

Desarrollo de aplicaciones utilizando Visual Studio 2005 o superior

Programador de bases de datos SQL Server 2005 o superior.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Desarrollar, implementar y realizar el mantenimiento de sistemas solicitados por las áreas usuarias.

Planificar y dictar capacitaciones a los usuarios en temas de su competencia

Realizar labores de soporte y atención de usuarios de aplicaciones y sistemas que se consideren necesarios.

Brindar apoyo y asesoría profesional en los temas vinculados a tecnologías de información

Apoyar en el seguimiento de los procesos de desarrollos por terceros de aplicativos y sistemas informáticos

Apoyar en la definición de requerimiento de los usuarios

Coordinar y monitorear la implantación de los sistemas informáticos.

Emitir informes sobre las tareas que se le asignen

Otras actividades conexas o complementarias a las indicadas.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0152

Cadena presupuestal: 5000003. Gestión administrativa

Monto mensual de contratación: S/. 1,800.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Estadística e Informática.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PERSONAL PARA VIGILANCIA**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un Personal para Vigilancia para el Centro de Salud Alto Ilo de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en el Centro de Salud Alto Ilo

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Experiencia mínima de tres meses

Ficha RUC

Alto grado de responsabilidad

Proactivo

Disponibilidad inmediata

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Coordinar las actividades de vigilancia según la programación asignada

Efectuar el control de ingreso y salida de personal

Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía

Otras funciones que sean asignadas por su jefatura inmediata.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0165

Fuente/Rubro: 09

Específica de gasto: 23.28.11

Monto mensual de contratación: S/. 1,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura del Centro de Salud Alto Ilo.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

J73

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PERSONAL TECNICO PARA ADMISION**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un Técnico para Admisión para el Centro de Salud Alto Ilo de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en el Centro de Salud Alto Ilo

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Título de técnico en computación e informática

Experiencia mínima de tres años en el sector público – establecimiento de salud

Capacitación del manejo de la historia clínica

Conocimiento en ofimática, Excel, power point, Word

Conocimiento del manejo del sistema informático E-QHALI y HIS MINSA

Comunicación asertiva, buen trato al paciente, ética y trabajo en equipo

Cursos o seminarios relacionados con el área al que postula

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Atención de pacientes programando las citas, según rol mensual del personal profesional en los diferentes servicios de los consultorios externos.

Manejo del sistema de admisión

Aperturar, digitar las historias clínicas de nuevos pacientes e ingresar la información al sistema

Sacar historias clínicas de los pacientes citados para los servicios de consultorios externos

Registrar, controlar y dar seguimiento a las historias clínicas durante su ejecución y prestación de servicio

Organiza, registra, da mantenimiento diariamente a las historias clínicas para ser archivadas

Recojo y registro de retorno de historias clínicas

Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla

Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones

Otras funciones que sean asignadas por su jefatura inmediata.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

172



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0165

Fuente/Rubro: 09

Especifica de gasto: 23.28.11

Monto mensual de contratación: S/. 1,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura del Centro de Salud Alto Ilo.

*Paul*

*[Signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.


"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL PARA LEGAJO**

**I. OBJETIVO**

Contratación de servicios de un (01) PROFESIONAL para el Área de Legajo de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Administrativa de la Red de Salud Ilo de la Unidad Ejecutora 401.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Lograr la continuidad de los servicios que brinda la oficina de Recursos Humanos con una adecuada conducción de procesos técnicos de registro y legajo de los trabajadores sobre la materia, potenciando la eficiencia y productividad y el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales de la Red de Salud de Ilo.

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

**FORMACION ACADEMICA**

- a) Título Universitario en la carrera profesional de Derecho o carrera afín (indispensable)
- b) Diplomado o especialidad en Recursos Humanos (deseable)

**EXPERIENCIA GENERAL**

- a) En labores de la especialidad de Recursos Humanos (indispensable)
- b) Amplia experiencia en labores relacionadas a sistema de personal dentro de la Administración Pública (deseable)

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- a) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.
- b) Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.
- c) Habilidad para el logro de los objetivos.
- d) Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión y tolerancia al estrés.
- e) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.
- f) Actitud de atención y vocación de servicio en beneficio de los demás.
- g) Disponibilidad inmediata para cumplir metas y objetivos.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- a. Programar organizar, dirigir, supervisar, coordinar, controlar y ejecutar el desarrollo de los procesos técnicos de Administración de Personal en Registro y Legajo.
- b. Velar por la correcta aplicación de las leyes normas administrativas y procedimientos de Administración de personal, solicitando en caso necesario la asesoría del nivel correspondiente.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

140

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- c. Absolver consultas relacionadas con el área y emitir informes técnicos correspondientes.
- d. Participar en la Elaboración del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de Apertura y Cierre Presupuestal.
- e. Participar en las reuniones convocadas por la Jefatura a efecto de coordinar acciones administrativas relacionadas al registro y legajo
- f. Realizar el análisis para la actualización y mejoramiento de los sistemas informáticos de registro y legajo.
- g. Velar por el Patrimonio y acervo documental de los legajos de los trabajadores de la Red de Salud Ilo.
- h. Informar trimestralmente de la PEA (Población Económicamente Activa).
- i. Proyectar y difundir el reglamento interno de trabajo, directivas y normas que son de aplicación a los trabajadores de la Red de Salud Ilo.
- j. Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- k. Participar en las reuniones del Comité de Coordinación y comisiones de trabajo
- l. Velar por el cuidado y mantenimiento de los muebles, equipos e instalaciones a su cargo.
- m. Aperturar legajos para cada uno de los trabajadores que ingresan a prestar servicios en la Red de Salud Ilo, por cualquier modalidad, como cobertura de Plazas vacantes, Reasignaciones etc., siguiendo las normas existentes sobre organización y mantenimiento de dichos legajos.
- n. Archivar en los respectivos legajos, todo tipo de documentación relativos a la vida Institucional de los trabajadores y otros documentos que ameriten.
- o. Observar en el desempeño de sus funciones la correcta aplicación de las normas legales y administrativos relacionados con el sistema.
- p. Proponer sistemas para la seguridad e integridad de los legajos.
- q. Participar en los trabajos del equipo de Registro y Legajo o de la Oficina.
- r. Procesar todo tipo de documentos que requieran un proveído de información Administrativa, de acuerdo a la naturaleza y fines de dicho documento.
- s. Recibir y Ordenar la documentación en los archivos de Registro y Legajo.
- t. Llevar cuadros estadísticos, patrones y otros documentos que ayuden a suministrar información requerida.
- u. Velar por la seguridad y conservación de las tarjetas Récord y legajos Personales, Registro, Archivo de todos los documentos que se originen (desde la letra A, a la letra Z.).
- v. Clasificar la información básica así como, apoyar en la ejecución de procesos técnicos del sistema de personal, siguiendo instrucciones generales.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

169

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- w. Efectuar trámite y/o procesar información de baja, mediana y alta complejidad.
- x. Mantener actualizado los registros, fichas y documentación de sistema administrativo según métodos técnicos.
- y. Puede corresponderle preparar informes de baja, mediana y alta complejidad en el área de su competencia.
- z. Recoger información de apoyo en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos a fines al cargo.
- aa. Informar a la superioridad sobre el estado de los legajos en forma periódica.
- bb. Efectuar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- cc. Archivar en los Legajos personales las resoluciones y documentos varios de cada servidor.
- dd. Demás actividades que le asigne su Jefe Inmediato.

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0154

Cadena presupuestal: 9001.3999999.5000005. Gestión de recursos humanos

Monto mensual de contratación: S/. 2,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

168

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO PARA ASISTENCIA**

**I. OBJETIVO**

Contratación de servicios de un (01) TECNICO ADMINISTRATIVO para el Área de Asistencia de la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Administrativa de la Red de Salud Ilo de la Unidad Ejecutora 401.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Lograr la continuidad de los servicios que brinda la oficina de Recursos Humanos con una adecuada conducción de control de asistencia, de guardias, de horas complementarias y demás trabajos sobre la materia, potenciando la eficiencia y productividad y el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales por el COVID-19 de la Red de Salud de Ilo.

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

**FORMACION ACADEMICA**

- a) Grado Académico de Bachiller Universitario en la carrera profesional de Derecho o carrera afín, Título de Instituto Superior Tecnológico en la carrera técnica de Administración o carrera técnica afín; o estudios no menores de 06 semestres académicos en carreras profesionales o técnicas afines a las funciones (indispensable)

**EXPERIENCIA GENERAL**

- a) En labores de la especialidad de Recursos Humanos u otras afines (deseable)  
b) Amplia experiencia en labores relacionadas a sistema de personal dentro de la Administración Pública (deseable)

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- a) Capacidad de análisis, expresión, redacción, coordinación técnica y de organización.  
b) Habilidad técnica para utilizar equipos informáticos.  
c) Habilidad para el logro de los objetivos.  
d) Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión y tolerancia al estrés.  
e) Habilidad para concretar resultados en el tiempo oportuno.  
f) Actitud de atención y vocación de servicio en beneficio de los demás.  
g) Disponibilidad inmediata para cumplir metas y objetivos.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- a. Programar organizar, dirigir, supervisar, coordinar, controlar y ejecutar el desarrollo de los procesos técnicos de Administración de Personal en Asistencia.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moqueguá

REG. DOC	
REG. EXP.	

167

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- b. Velar por la correcta aplicación de las leyes normas administrativas y procedimientos de Administración de personal, solicitando en caso necesario la asesoría del nivel correspondiente.
- c. Absolver consultas relacionadas con el área y emitir informes técnicos correspondientes.
- d. Participar en la Elaboración del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de Apertura y Cierre Presupuestal.
- e. Participar en las reuniones convocadas por la Jefatura a efecto de coordinar acciones administrativas relacionadas a la asistencia y permanencia de personal
- f. Realizar el análisis para la actualización y mejoramiento de los sistemas informáticos de asistencia y permanencia de personal.
- g. Velar por el Patrimonio y acervo documental de asistencia y permanencia de los trabajadores de la Red de Salud Ilo.
- h. Proyectar y difundir el reglamento interno de trabajo, directivas y normas que son de aplicación a los trabajadores de la Red de Salud Ilo.
- i. Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- j. Participar en las reuniones del Comité de Coordinación y comisiones de trabajo
- k. Velar por el cuidado y mantenimiento de los muebles, equipos e instalaciones a su cargo.
- l. Aperturar registro de asistencia para cada uno de los trabajadores que ingresan a prestar servicios en la Red de Salud Ilo, por cualquier modalidad, como cobertura de Plazas vacantes, Reasignaciones etc., siguiendo las normas existentes sobre organización y mantenimiento de dichos legajos.
- m. Archivar informes de asistencia y todo tipo de documentación relativos al mismo.
- n. Observar en el desempeño de sus funciones la correcta aplicación de las normas legales y administrativos relacionados con el sistema.
- o. Proponer sistemas para la seguridad e integridad de los registros de asistencia y permanencia.
- p. Participar en los trabajos del equipo de asistencia y permanencia o de la Oficina.
- q. Procesar todo tipo de documentos que requieran un proveído de información Administrativa, de acuerdo a la naturaleza y fines de dicho documento.
- r. Recibir y Ordenar la documentación en los archivos de asistencia y permanencia.
- s. Llevar cuadros estadísticos, patrones y otros documentos que ayuden a suministrar información requerida.
- t. Velar por la seguridad y conservación de las tarjetas Récord, Registros, Archivo de todos los documentos que se originen.

*garcía*

*garcía*



J66



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- u. Clasificar la información básica así como, apoyar en la ejecución de procesos técnicos del sistema de personal, siguiendo instrucciones generales.
- v. Mantener actualizado los registros de asistencia y permanencia así como la documentación administrativa según métodos técnicos.
- w. Puede corresponderle preparar informes de baja, mediana y alta complejidad en el área de su competencia.
- x. Recoger información de apoyo en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos a fines al cargo.
- y. Informar a la superioridad sobre el estado de los registros de asistencia y permanencia en forma periódica.
- z. Efectuar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- aa. Demás actividades que le asigne su Jefe Inmediato.

*Handwritten signature*

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0154

Fuente/Rubro: 00

Especifica de gasto: 23.28.11

Monto mensual de contratación: S/. 1,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.

*Handwritten signature*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

165

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PERSONAL TECNICO PARA ADQUISICIONES**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un personal Técnico para Adquisiciones para la Unidad de Logística de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en adquisiciones de la Unidad de Logística

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Bachiller universitario de la carrera profesional de ingeniería de sistemas y/o afines

Conocimiento del manejo SIGA, SEACE Y SIAF

Word, Excel, power point

Inglés básico

Dos años de experiencia en el sector público o privado

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Elaboración de estudio de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo a la normatividad vigente, evaluación de términos de referencia de los requerimientos.

Elaboración de órdenes de compra y/o servicios derivados del proceso de selección y adquisiciones acuerdo marco

Coordinar con las áreas usuarias y proveedores y otras que designe el jefe inmediato

Armado de los expedientes de órdenes de compra y de servicios, así como el control de entrega a la Unidad de Economía.

Apoyo en la confección de cotizaciones mediante el SIGA y su envío a los proveedores

Regularización del archivo de adquisiciones

Otras funciones que sean asignadas por su jefatura inmediata.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0152

Monto mensual de contratación: S/. 2,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Logística.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

164

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PERSONAL TECNICO PARA COTIZACIONES**

- I. **OBJETIVO**  
Contratación del servicio de un personal Técnico para Cotizaciones para la Unidad de Logística de la Red de Salud Ilo.
- II. **FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**  
Brindar servicios en cotizaciones de la Unidad de Logística
- III. **REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**  
Estudios técnicos completos  
Estudios universitarios completos  
Egresado universitario en ingeniería de sistemas e informática, comercial o contabilidad  
Conocimiento del manejo SIGA Y SIAF  
Word, Excel  
Inglés básico  
Dos años de experiencia en el sector público o privado
- IV. **ACTIVIDADES A REALIZAR**  
Cotizar a diferentes proveedores del rubro según lo requerido con transparencia y efectividad  
Aplicar al momento de cotizar lo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones  
Verificar la información de los proveedores  
Coordinar con las áreas usuarias para poder brindar la buena pro a los proveedores  
Generar cuadro comparativo con los consolidados respectivos  
Otras funciones que sean asignadas por su jefatura inmediata.
- V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.
- VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**  
Meta: 0152  
Fuente/Rubro: 09  
Específica de gasto: 23.28.11  
Monto mensual de contratación: S/. 1,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)
- VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**  
Por la Jefatura de la Unidad de Logística.

*ab*

*yo*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PERSONAL TÉCNICO CONTABLE**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un personal Técnico Contable para la Unidad de Logística de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios de asistente administrativo en la Unidad de Economía

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Egresado de la carrera técnica superior y/o universitaria en contabilidad, administración

Experiencia comprobada en el sector público y/o privado

Conocimiento sistema SIAF SIGA

Conocimiento en computación e informática

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Brindar asistencia administrativa y documentaria a fin de facilitar la gestión de la Unidad de Economía

Realizar la recepción, registro, distribución de correspondencia, documentos e información que ingrese o genere la Unidad de Economía, a través del SIGEDO.

Apoyo en temas de tesorería, etiquetado, archivo y control de expedientes

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0152

Fuente/Rubro: 09

Específica de gasto: 23.28.11

Monto mensual de contratación: S/. 1,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Unidad de Economía.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

162

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL PSICOLOGO**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 01 Profesional en Psicología para la Unidad Ejecutora Unidad Ejecutora 401 Red Salud Ilo

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar a 01 profesional Titulados en Psicología, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental en el Centro de Salud Mental Comunitario Ilo, para las siguientes Servicios Especializados:

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de la Infancia y Adolescencia

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor

Servicio de Prevención y Control de Adicciones

Servicio de Participación Social y Comunitaria

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

- a. Título profesional de Psicólogo.
- b. Constancia de Habilidad, otorgada por el Colegio Profesional.
- c. Resolución de término de SERUMS.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario
2. Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc
3. Evaluación y diagnóstico de personas y familias con problemas y trastornos de salud mental.
4. Elaboración de un Plan Individual de Tratamiento, especificando las áreas a intervenir, el tipo de intervenciones, las metas a lograr en cada área, los mecanismos y frecuencia con se evaluará, diferenciados por los Servicios Especializados.
5. Aplicación de Programa de Tratamientos, que consiste en:  
Psicoterapia Individual, de Grupo, Familiar; para el desarrollo de habilidades personales o la modificación den los patrones relacionales familiares; el cual incluye el manejo del vinculo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

terapéutico y la aplicación de técnicas específicas de acuerdo al modelo teórico que exija la intervención.

6. Aplicaciones de Programa de Intervención de Crisis, para los casos que requieran la contención y supresión de una crisis emocional, conductual, o relacional.
7. Manejo de los Protocolos de Atención según la Guía práctica clínica en Salud Mental del Ministerio de Salud
8. Referencia de casos de que por su complejidad no puedan ser atendidas en el establecimiento de salud.
9. Control y seguimiento de casos referidos de niveles de mayor complejidad.
10. Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas al 100% de los profesionales del primer nivel de atención de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ.
11. Coordinar permanentemente con los integrantes del Centro de Salud Mental Comunitario, Red de Salud Ilo, EE.SS. de la jurisdicción y el Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental de la Región.
12. Cumplimiento de la Metas Físicas programadas PpR e demás indicadores Sanitarios
13. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **HORARIO DE TRABAJO**

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

VII. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Monto mensual de contratación: S/. 3,300.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VIII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura inmediata y coordinación del P.P. Control y Prevención en Salud Mental de la Red de Salud Ilo.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL ENFERMERO**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 01 Profesional en Enfermería para la Unidad Ejecutora 401- Red Salud Ilo

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar a 01 profesional Titulados en Enfermería, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental en el Centro de Salud Mental Comunitario Ilo, para las siguientes Servicios Especializados:

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de la Infancia y Adolescencia

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor

Servicio de Prevención y Control de Adicciones

Servicio de Participación Social y Comunitaria

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

- a. Título profesional de Enfermera.
- b. Constancia de Habilitación, otorgada por el Colegio Profesional.
- c. Resolución de término de SERUMS.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Acogida de los usuarios que solicitan atención por primera vez.
2. Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario
3. Atenciones ambulatorias para la valoración de la situación familiar y comunitaria, para la intervención en cuidados, educación de personas que padecen un trastorno mental, intervención en el plan de rehabilitación y plan de continuidad de cuidados.
4. Gestión de casos de usuarios con trastornos mentales graves o problemas psicosociales.
5. Taller de rehabilitación psicosocial.
6. Psico-educación, a nivel individual, familiar y de Grupo, consiste en entrega de información, orientación educación al usuario y familia para el fomento del cuidado de la salud mental.
7. Intervenciones familiares
8. Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares.
9. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

JS9



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Monto mensual de contratación: S/. 3,300.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura inmediata y coordinación del P.P. Control y Prevención en Salud Mental de la Red de Salud Ilo.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN TERAPISTA OCUPACIONAL**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 01 Profesional con Competencias en Terapia de Ocupacional, para la Unidad Ejecutora 401 Red Salud Ilo

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar a 01 profesional con Competencias en Terapia ocupacional, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental en el Centro de Salud Mental Comunitario Ilo, para las siguientes Servicios Especializados:

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de la Infancia y Adolescencia

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

- a. Título profesional de Tecnólogo Médico Rehabilitador y/u otro profesional con formación en Terapia Ocupacional.
- b. Constancia de Habilitación, otorgada por el Colegio Profesional.
- c. Resolución de término de SERUMS en caso de ser personal de salud

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
2. Evalúa las necesidades generales y elabora Plan de Terapia Ocupacional y Rehabilitación para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos
3. Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y /o problemas psicosociales.
4. Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada
5. Realiza actividades ocupacionales centradas en la comunidad asignada.
6. Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares
7. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

JS7



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **HORARIO DE TRABAJO**

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

VII. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Monto mensual de contratación: S/. 3,300.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VIII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura inmediata y coordinación del P.P. Control y Prevención en Salud Mental de la Red de Salud Ilo.

*JS7*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG DOC	
REG EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN TERAPISTA DEL LENGUAJE**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 01 Profesional con Competencias en Terapia de Lenguaje, para la Unidad Ejecutora 401 Red Salud Ilo

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar a 01 profesional con Competencias en Terapia de Lenguaje, colegiado y habilitado con la finalidad de brindar la atención especializada en Salud Mental en el Centro de Salud Mental Comunitario Ilo, para las siguientes Servicios Especializados:

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de la Infancia y Adolescencia

Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

- a. Título profesional de Tecnólogo Médico Rehabilitador y/u otro profesional de la salud con formación en Terapia del lenguaje.
- b. Constancia de Habilitación, otorgada por el Colegio Profesional.
- c. Resolución de término de SERUMS.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
2. Evalúa las necesidades generales y elabora Plan de Terapia Ocupacional y Rehabilitación para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos
3. Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y /o problemas psicosociales.
4. Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada
5. Realiza actividades ocupacionales centradas en la comunidad asignada.
6. Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares
7. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

JSS



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **HORARIO DE TRABAJO**

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

VII. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Monto mensual de contratación: S/. 3,300.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VIII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura inmediata y coordinación del P.P. Control y Prevención en Salud Mental de la Red de Salud Ilo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

154

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN TECNICO EN ENFERMERÍA**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 01 Técnico de Enfermería para la Unidad Ejecutora para la Unidad Ejecutora 401 - Salud Ilo

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar 01 Técnico de Enfermería, con la finalidad de apoyar la atención en Salud Mental para el Centro Salud Mental Comunitario de Ilo, para los siguientes Servicios de Atención:  
Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos de la Infancia y Adolescencia  
Servicio de Prevención y Control de Problemas y Trastornos del Adulto y Adulto Mayor  
Servicio de Prevención y Control de Adicciones  
Servicio de Participación Social y Comunitaria

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

a. Título de Técnico de Enfermería

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería.  
Apoyo en el servicio de Tópico y Triage – Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura.  
Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS.  
Apoyar en el seguimiento del Programa de Continuidad de Cuidados  
Apoyar en la ejecución de tareas de Cuidado de Enfermería  
Participar en campañas de Salud intra y extra murales.  
Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. HORARIO DE TRABAJO**

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

**VII. RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios  
Monto mensual de contratación: S/. 2,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VIII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura inmediata y coordinación del P.P. Control y Prevención en Salud Mental.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE SIETE TECNICOS EN ENFERMERÍA**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 07 Técnicos de Enfermería para el Servicio Médico de Apoyo - Hogar Protegido - Unidad Ejecutora 401- Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar a 07 Técnicos de Enfermería, con la finalidad de brindar apoyo y acompañamiento en proceso de rehabilitación psico-social de los residentes del Hogar Protegido en Ilo

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

a. Título Técnico de Enfermera otorgada por un Instituto Superior Técnico

b. **Condiciones, capacidades habilidades y de actitudes:**

Estabilidad Emocional, dinamismo, flexibilidad, trabajo en equipo, tolerancia hacia situaciones de estrés, manejo de conflictos, entre otros.

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Observación activa a los residentes
2. Velar por la seguridad de los residentes en el Hogar, RESPONSABILIZANDOSE DE CADA UNO DE ELLOS.
3. Brindar apoyo en la organización de sus actividades cotidianas como: cocina, aseo, limpieza entre otros.
4. Administración de medicamentos de cada residente, utilizando un kardex.
5. Mantener a los residentes con sus controles de salud al día, así como acompañarlos a los servicios de salud, según lo requieran.
6. Promover el desarrollo y mantenimiento de vínculos sociales y familiares dentro del Hogar; facilitar la visita de familiares, amigos o instituciones.
7. Apoyo a los Residentes para el reconocimiento del entorno comunitario y propiciar la participación en la Comunidad
8. Aplicación del Programa de Continuidad de Cuidados, de Autocuidado, Programas conductuales, Reinserción socio- Familiar, entre otros indicados por el equipo tratante a cada residente, orientada a promover la integración social incluyendo actividades de autocuidado, de la vida diaria, relaciones sociales, integración comunitaria, ocio y tiempo libre.

152



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC.	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

9. Motivar a los residentes la participación a un programa de rehabilitación psicosocial y laboral, buscando la reinserción socio-familiar.
10. Realizar la preparación de alimentos para el desayuno, almuerzo cena y refrigerios para los Residentes del Hogar Protegido, de acuerdo a las dietas nutricionales alcanzadas.
11. Cumplir con las reglas de higiene y limpieza en la manipulación de alimentos.
12. Mantener la óptima conservación de alimentos para la preparación de los mismos.
13. Seleccionar los desperdicios y desechos generados en el hogar, para su adecuada disposición en los recipientes destinados para tal fin.
14. El personal consignará en un cuaderno de evolución por cada residente, los avances o el deterioro relacionado a la recuperación de la funcionalidad individual, social y desarrollo de intereses y mejora de la calidad de vida.
15. Velar por la conservación de los bienes, equipos y otros existentes en el Hogar protegido, coordinando su reposición, mantenimiento y/o reparación con la jefatura inmediata.
16. Coordinación permanente con la Responsable del Hogar Protegido.
17. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

*[Handwritten signature]*

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. HORARIO DE TRABAJO**

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

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

*[Handwritten signature]*

**VII. RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Monto mensual de contratación: S/. 2,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VIII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura de la OSIC de la Red de Salud Ilo.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UNA ENFERMERA**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 01 Profesional en Enfermería para la Unidad Ejecutora 401- Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar 01 profesional Titulado en Enfermería, colegiado y habilitado con la finalidad de conducir y administrar el funcionamiento del Hogar Protegido

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

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

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Asumir la conducción y administración del Hogar Protegido Ilo
2. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Hogar Protegido Ilo, enfocado en la rehabilitación psicosocial de los residentes.
3. Monitorizar y supervisar el cumplimiento de actividades y permanencia de los Cuidadores del Hogar Protegido, así como socializar el Plan de Trabajo Anual y su ejecución.
4. Elaborar y efectivizar el Plan de Capacitación para el personal a su cargo
5. Coordinar con el personal el mantenimiento de las instalaciones del Hogar Protegido y elevar los informes periódicos sobre el estado de la infraestructura, mobiliario y mantenimiento de servicios.
6. Coordinar sobre el uso adecuado de los recursos económicos, distribución, manipulación de insumos abastecidos al Hogar Protegido
7. Coordinar el requerimiento oportuno de personal, equipos, bienes y servicios para el funcionamiento adecuado del Hogar Protegido
8. Coordinación permanente con el Centro de Salud Mental Comunitaria Ilo
9. Supervisar la administración de medicamentos de cada residente.
10. Garantizar los controles de salud de los residentes según corresponda.
11. Apoyo en las actividades programadas del Centro de Salud Mental Comunitario Ilo
12. Resguardar los bienes asignados a su cargo
13. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata



150



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **HORARIO DE TRABAJO**

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

VII. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Monto mensual de contratación: S/. 3,300.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VIII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Jefatura de la OSIC – Red de Salud Ilo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

149

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE TRES PROFESIONALES PSICOLOGOS**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de 03 Profesionales en Psicología para la Red de Salud Ilo - Unidad Ejecutora 401- Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Contratar a 03 profesionales Titulados en Psicología, colegiados y habilitados con la finalidad de brindar la atención en los siguientes establecimientos de salud:

1. C.S. Pampa Inalámbrica.
2. P.S. Los Ángeles
3. C.S. Alto Ilo

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

- a. Título profesional de Psicólogo.
- b. Constancia de Habilidadación, otorgada por el Colegio Profesional.
- c. Resolución de término de SERUMS.

**Capacidades, habilidades y de actitudes:**

- d. Conocimiento y manejo en el área de psicología clínica
- e. Capacitación en orientación y consejería en Salud Mental, de preferencia en el tema de drogas.
- f. Experiencia en la conducción de talleres grupales con adolescentes y jóvenes y/o grupos sociales

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Detección de problemas de consumo de drogas (ASSIST), y como resultado se advierte que el usuario se encuentra en la Categoría de Nivel Bajo, se brindará consejería sobre su nivel de riesgo de consumo de drogas, que incluye 2 sesiones como mínimo, y una **meta de 13 PERSONAS ORIENTADAS por mes**
2. Intervención Breve para personas con tamizaje positivo, para Casos de Categoría Nivel Alto – Moderado, se realiza las acciones psicoterapéuticas en Entrevista Motivacional, Adherencia al Tratamiento, Manejo de Conductas de Riesgo, Entrevista e Intervención Familiar, incluye mínimo 06 sesiones como mínimo, y una **meta de 10 PERSONAS ATENDIDAS por mes.**
3. Ingresar diariamente la información de los atendidos y atenciones en el Padrón de beneficiarios de acuerdo al modelo proporcionado por DEVIDA.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG DOC	
REG EXP	

148

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

4. Manejo de los protocolos de atención según la Guía práctica clínica en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotropas y demás normatividad vigente del Ministerio de Salud; así como manejo terapéutico de acuerdo al modelo de atención de salud mental comunitaria
5. Desarrollar el paquete de atención para las personas con problemas de consumo o dependencia a drogas
6. Implementar programas de motivación y de intervención breve para abusadores de alcohol y otras drogas, con el enfoque comunitario
7. Referencia de casos de abuso y dependencia de alcohol y otras drogas que por su complejidad no puedan ser atendidas en el establecimiento de salud.
8. Control y seguimiento de casos referidos de niveles de mayor complejidad.
9. Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas al 100% de los profesionales de su jurisdicción, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ.
10. Coordinar permanentemente con los responsables de Salud Mental del Establecimiento de Salud, Centro de Salud Mental Comunitario y Red de Salud Ilo.
11. Brindar atención en consultorio de Psicología, con énfasis en el consumo drogas.
12. Cumplimiento de la Metas Físicas programadas PPR, FED, y demás indicadores sanitarios priorizados.
13. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **HORARIO DE TRABAJO**

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

VII. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios

Meta: 178

Monto mensual de contratación: S/. 2,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VIII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la jefatura del Establecimiento de Salud, Red de Salud Ilo y E.S. Regional Salud Mental y Cultura de Paz



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

147

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PROFESIONAL DE PUBLICIDAD Y MEDIOS**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un profesional de publicidad y medios para la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en la Red Salud Ilo

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Bachiller en Ciencias de la Comunicación Social

Capacidad de organización

Mente despierta, curiosa y carácter inquisitivo

Integridad personal

Fuerte personalidad y capacidad de liderazgo

Pensamiento estratégico

Imperturbabilidad

Tener la capacidad persuasiva

Olfato periodístico

Pensamiento estructurado

Creatividad

Inglés nivel intermedio

Windows XP y 7, Word 2010, Power Point, Adobe Premiere, Cool Edit Pro, Adobe Photoshop, Estudio 4, graficadores, fotografía digital e Internet.

Comunicación y marketing

Especialización en Gestión pública

Experiencia en el sector público o privado no menor a dos años

Experiencia como organizador de campañas o eventos

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Desarrollar programas de acción institucionales de relaciones públicas, utilizando conceptos, estrategias y prácticas aprendidas.

Planificar y dictar capacitaciones a los usuarios en temas de su competencia

Integrar las destrezas de comunicación oral y escrita, de pensamiento lógico y crítico al análisis y discusión de artículos de periódicos, revistas y textos de referencia

146



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Desarrollar técnicas para enfrentar situaciones que puedan enfrentarse dentro y fuera de la institución  
Poner en práctica las actividades y estrategias comunicacionales en la organización que contribuyan a desarrollar una relación pública efectiva

Capacidad de organización

Otras actividades conexas o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le encomiende el requiriente o el responsable de la supervisión del servicio

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

VI. **RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0152

Fuente/Rubro: 09

Monto mensual de contratación: S/. 1,500.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

VII. **SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Ilo

*[Handwritten signatures in blue ink]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

145

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UN PERSONAL PARA TRAMITE DOCUMENTARIO**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de un personal para trámite documentario para la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Brindar servicios en la Red Salud Ilo

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Título técnico en computación e informática

Capacitación en inventarios y codificaciones

Conocimiento en temas de almacén

Conocimiento de inglés básico

Conocimiento de buenas prácticas de la comunicación

Experiencia laboral no menor a un año en el sector público

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Proponer alternativas para la organización y control de los equipos o servicios de Trámite Documentario y de Actas y Certificados

Dirigir el servicio de Mesa de Partes y Archivo, teniendo en cuenta los procesos: - Recepción, registro, clasificación y distribución, de los documentos que ingresan o son derivados. - Registro, codificación y distribución de las Resoluciones y otros documentos.

Orientar al usuario referente a la gestión de sus peticiones

Organizar, conservar, depurar y custodiar el archivo que corresponde a Trámite Documentario (Resoluciones, Informes, proyectos) y de Actas y Certificados.

Coordinar con Asesoría Jurídica la revisión de proyectos de resoluciones y otros

Coordinar con Secretaría el procesamiento de expedientes que llegan a Dirección

Preparar documentos por encargo y emite opinión sobre asuntos que le derivan

Brindar asesoramiento y absolver consultas en asuntos de su competencia

Expedir, visar, autenticar, documentos preparados por los Equipos a su cargo o que obran en el archivo general como: - Informes técnicos sobre casos específicos. - Copias de documentos del archivo como: Resoluciones, Informes, etc. - Certificados de estudios, originales o duplicados; copia de títulos profesionales. - Copias de Actas de Evaluación Final, de Recuperación o exámenes de cargo, que soliciten por desaparición, pérdida o deterioro de los mismos.

144



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Adecuar y difundir las normas de Trámite Documentario, Actas, Títulos, etc

Otras que se le asigne o encargue

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 0152

Fuente/Rubro: 09

Monto mensual de contratación: S/. 1,000.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Ilo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.	
REG. EXP.	

143

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EXCEPCIONAL EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021 DE UNA ENFERMERA**

**I. OBJETIVO**

Contratación del servicio de una profesional enfermera para la Unidad de Atención Integral de la Red de Salud Ilo.

**II. FINALIDAD Y LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Dar cumplimiento a las metas programadas en el P.P. Prevención y Control de cáncer y el P.P. Articulado Nutricional de la Unidad de Atención Integral

**III. REQUISITOS MINIMOS DEL LOCADOR**

Título profesional de enfermera  
Colegiatura y habilitación vigente  
SERUMS

Bioseguridad

**IV. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Realizar acciones de gestión del programa presupuestal articulado nutricional: planificación, programación de metas físicas

Monitoreo de indicadores prestacionales preventivos de la etapa de vida niño para la prevención de anemia.

Monitoreo de prestaciones de atención integral al recién nacido

Realizar acciones de programación de metas físicas en fase requerido

Acciones de seguimiento, procesamiento, consolidación y análisis de la información del PAN

Coordinar la actualización y validación del programa nominal

Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo contractual del servicio será desde el 18 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

**VI. RETRIBUCION ECONOMICA**

Meta: 003

Fuente/Rubro: 00

Monto mensual de contratación: S/. 2,700.00 (Incluye impuesto Ley a cargo del contratado)

**VII. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Por la Jefatura de la Oficina de Atención Integral







PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC

REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

DATOS PROFESIONALES ACADEMICOS:			
Profesión:			
Fecha de colegiatura:		Lugar de colegiatura:	
Fecha hasta la cual se encuentra habilitado:		Número de colegiatura:	
Estudios superiores (universitario - técnico):			
Centro de estudios	Especialidad	Inicio/termino	Nivel alcanzado (titulado/bachiller/egresado/estudiante)
		/	
		/	
		/	
		/	
		/	
En caso de ser estudiante indicar ciclo/año de estudios:			
Estudios de postgrado (maestría - doctorado)			
Centro de estudios	Especialidad	Inicio/termino	Nivel alcanzado (titulado/bachiller/egresado/estudiante)
		/	
		/	
		/	
		/	
		/	
Especialización - Diplomados			
Centro de estudios	Especialidad	Inicio/termino	Certificación obtenida
		/	
		/	
		/	
		/	
		/	
Idiomas:			
Lengua extranjera:	Nivel básico:	Nivel intermedio:	Nivel avanzado:
DATOS LABORALES			
Experiencia laboral:			
Institución o empresa	Cargo - actividad desempeñada	Inicio	Término

140



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Labores de docencia:			
Centro de enseñanza	Curso dictado	Inicio	Termino

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES**

Declaro bajo juramento lo siguiente:

Registro antecedentes policiales .....	SI	NO
Registro antecedentes penales .....	SI	NO
Registro antecedentes judiciales .....	SI	NO
Tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al RNSCC .....	SI	NO
Estoy inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) .....	SI	NO
Estoy inscrito en la Relación de Proveedores Sancionados por el TCE con Sanción Vigente.....	SI	NO
Estoy inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).....	SI	NO
Tengo condena por terrorismo, apologia y otros delitos de la Ley N° 30794 .....	SI	NO
Tengo impedimento, incompatibilidad o estoy incurso en alguna prohibición para postular .....	SI	NO
Soy cónyuge, conviviente o pariente de las personas señaladas en el TUOLCE.....	SI	NO
Percibo simultáneamente pensión u honorarios o cualquier otra percepción del Estado .....	SI	NO

*Handwritten signature*

**LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR**

Fecha:		Firma:	
--------	--	--------	--

*Handwritten signature*

J39



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**FORMATOS**

1. Anexo N° 01 Solicitud del Postulante
2. Anexo N° 02 Declaración Jurada de no tener Antecedentes, No tener Inhabilitación, no tener inhabilitación vigente según RNSDD
3. Anexo N° 03 Declaración Jurada de transparencia y veracidad respecto a Algún procedimiento sancionador, de responsabilidad Administrativa y/o proceso civil y/o penal.
4. Anexo N° 04 Declaración de Afiliación a Régimen Pensionario
5. Anexo N° 05 Factores de evaluación
  - 5.1. Factores de Evaluación Curricular para selección de la Contratación Administrativa de Servicios (Profesionales)
  - 5.2. Factores de Evaluación Curricular para selección de la Contratación Administrativa de Servicios (Técnicos)
6. Anexo N° 06 Factores Evaluación Entrevista Personal
7. Anexo N° 07 Cuadro de Méritos
  - 7.1. Resultados de Evaluación Curricular
  - 7.2. Resultados finales
8. Anexo N° 08 Cuadro Adjudicación de Plazas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

J38



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 01

SOLICITUD DEL POSTULANTE

Solicito: Inscripción para el Concurso de Contratación Administrativa de Servicios excepcional en el Marco del decreto de Urgencia N° 034-2021

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESOS DE CONVOCATORIA CAS DE LA RED DE SALUD ILO

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... y domiciliado en ..... ante usted con el debido respeto me presento y expongo: Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria excepcional N° 004-2021-GRSM/DRSI de la Red de Salud Ilo publicada en el portal Web del SERVIR y de la Red, solicito a Ud. mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el puesto de ..... para lo cual adjunto mi curriculum vitae documentado con los requisitos que consta de .....folios.

POR TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos

Ilo, ..... de mayo de 2021

Firma del Postulante

DNI N° : .....

RUC N° : .....

E. Mail : .....

Indicar marcando con una aspa (x) Condición de Discapacidad

Adjunta certificado de discapacidad (SI) (NO)

Tipo de discapacidad:

Física ( )

Auditiva ( )

Visual ( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE indicar marcando con un aspa (x)

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

137

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**ANEXO 02**  
**DECLARACION JURADA**

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_,  
candidato a la convocatoria excepcional CAS N° 004-2021

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No poseer Antecedentes Policiales, Penales y/o Judiciales a nivel nacional.
2. No contar con inhabilitación vigente para prestar servicios y/o ser contratado en el Estado, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
3. No estar inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos" y/o en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos"
4. Que la información proporcionada en el proceso de selección, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
5. Hacerme responsable de las consecuencias derivadas de actos de suplantación, plagio o intento de plagio.
6. No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Red de Salud Ilo, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
7. De conformidad con la ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias, desde el momento en que envío mi hoja de vida autorizo a RED SALUD AMBO al tratamiento de mis datos personales. Estos datos pasan a formar parte de un archivo bajo responsabilidad de RED SALUD AMBO, con la finalidad de ser utilizados en el marco del proceso de selección.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Asimismo, autorizo a los organizadores a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a excluirme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Ilo \_\_\_\_ de mayo de 2021

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

D.N.I. \_\_\_\_\_ Huella Digital \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

136

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 03  
DECLARACION JURADA

El que suscribe \_\_\_\_\_, Identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, candidato a la convocatoria excepcional CAS N° 004-2021,

**DECLARO BAJO JURAMENTO** Por transparencia y veracidad respecto a algún procedimiento sancionador, de responsabilidad administrativa y/o proceso civil y/o penal, incluyendo los iniciados por informes del Órgano de Control Institucional-OCI o de la Contraloría General de la República o por cualquier otra persona natural y/o jurídica (Derecho Público o Privado). **DECLARO:**

**NO HABER SIDO ANTERIORMENTE OBJETO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO y/o PROCESO JUDICIAL (CIVIL y/o PENAL) PENAL)**

**NO ENCONTRARME ACTUALMENTE INCURSO EN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO y/o PROCESO JUDICIAL (CIVIL y/o PENAL) PENAL)**

**SI HABER SIDO ANTERIORMENTE INCURSO EN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO y/o PROCESO JUDICIAL (CIVIL y/o PENAL)**

**OBJETO SI ENCONTRARME ACTUALMENTE INCURSO EN DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO y/o PROCESO JUDICIAL (CIVIL y/o PENAL)**

En caso marque **SI** como alternativa, se compromete a brindar la información actual relativa a las circunstancias y motivos de dicho(s) procedimientos(s) y/o procesos de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Proceso o Procedimiento	
Entidad Denunciante o Demandante	
Motivo de la Denuncia o Demanda	
Estado Actual del Proceso o Procedimiento. Señalar el número del expediente o investigación preliminar y la instancia donde se encuentra actualmente el referido expediente mencionando el nombre de la Dependencia Policial, Fiscalía, Juzgado, Sala de la Corte Superior o Sala de la Corte Suprema, Tribunal Constitucional, entidad administrativa, Tribunal del Servicio Civil, (etc) según corresponda	

135



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Dirección Regional  
de Salud Moquegua

REG. DOC.	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

De requerir detallar más de uno, utilizar hojas anexas debidamente visadas.

Es de mi conocimiento que, en el caso de aprobar las evaluaciones del proceso de selección, estaré impedido de ser incorporado como personal CAS si hubiese sido inhabilitado para trabajar en el Estado, como consecuencias de sanciones administrativas y/o sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada o incumpliera con los requisitos establecidos en el perfil o en las bases del proceso.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar y consignar mi huella digital en la Declaración Jurada

Ilo \_\_\_ de mayo del 2021.

\_\_\_\_\_

Firma del Declarante

D.N.I. \_\_\_\_\_ Huella Digital \_\_\_\_\_





PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

134

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 04

DECLARACION JURADA DE AFILIACION A REGIMEN PENSIONARIO

REGIMEN PENSIONARIO

- No me encuentro afiliado a ningún Régimen Pensionario, por lo cual elijo el siguiente régimen de pensiones:

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

CUSP N° .....

Otros.....

- Si me encuentro afiliado al siguiente régimen de Pensiones:

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

CUSP N° .....

Otros.....

Ilo \_\_\_ de mayo de 2021.

Firma del Declarante

D.N.I. \_\_\_\_\_ Huella Digital \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 05

(Anexo 5.1.)

**FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (PROFESIONALES)**

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

Cargo que postula : \_\_\_\_\_

Dependencia/U.Ejec. : 401 SALUD ILO

ASPECTOS	PUNTOS
<p>1. Título y/o Grado Universitario</p> <p>Se calificará un máximo de ( 30 ) puntos no acumulables:</p> <p>1.1. Título Profesional Universitario 25 Ptos</p> <p>1.2. Constancia Término, Egresado Especialidad, R.M. 28 Ptos</p> <p>1.3. Título de Especialista y Grados Magister y Doctorado 30 Ptos</p> <p>2. Capacitación</p> <p>Su calificación se computará con un máximo de (20) Puntos en la forma siguiente: Y relacionada al cargo que postula:</p> <p>a. Cursos de 3 meses : 4 Ptos</p> <p>b. Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 Ptos</p> <p>c. Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 Ptos</p> <p>d. Cursos mayores de 9 meses a más meses : 16 Ptos</p> <p>e. Acumulación de hasta 40 hrs en cursillos: 1 punto, máximo 10 Ptos</p> <p>3. Experiencia Profesional y/o Laboral:</p> <p>Su calificación máxima por este concepto será de (10) Puntos acumulables, siendo DOS (02) puntos por cada año de servicio prestado en el cargo al que se presenta, hasta un máximo de 10 puntos.</p> <p>NOTA :</p> <p>El tiempo de servicio prestado por SERUMS será reconocido conforme a la modalidad de Rentado</p> <p>El puntaje máximo es de 60 puntos. El puntaje mínimo es de 30 puntos de no alcanzar este puntaje se considerara al postulante NO APTO.</p> <p>Los cursos de capacitación tendrán una antigüedad de 05 años.</p>	
TOTAL	

Ilo,.....de.....del 2021.

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

132

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**ANEXO 05**

(Anexo 5.2.)

**FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (TECNICOS)**

Apellidos y Nombres : \_\_\_\_\_  
Cargo que postula : \_\_\_\_\_  
Dependencia/U.Ejec. : 401 SALUD ILO

ASPECTOS A EVALUAR -PUNTAJE MINIMO 25 PUNTOS	PUNTOS
<p>1. Nivel Educativo: Se calificará un máximo de ( 30 ) puntos no acumulables: Estudios Mínimos 03 años a nombre de la Nación</p> <p>1.1. Título Técnico y/o Estudios Universitarios concluidos 30 Ptos.</p>	
<p>2. Capacitación: Su calificación se computará con un máximo de (20) Puntos en la forma siguiente; y relacionada al cargo que postula:</p> <p>a) Cursos de 3 meses: 4 Ptos b) Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 Ptos c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 Ptos d) Cursos mayores de 9 meses a más meses : 16 Ptos e) Acumulación de hasta 40 hrs en cursillos: 1 punto, máximo 10 Ptos</p>	
<p>3. Experiencia Profesional Técnica Laboral relacionada a su formación: Su calificación máxima por este concepto será de (10) Puntos acumulables, siendo 02 puntos por cada año de servicio prestado en el cargo al que se presenta, hasta un máximo de 10 puntos.</p>	
<p>NOTA : Los cursos de capacitación tendrán una antigüedad de 05 años.</p>	
TOTAL:	

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

Ilo,.....de mayo del 2021.

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 06

FACTORES EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL

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

Cargo que postula : \_\_\_\_\_

Dependencia/U.Ejec. : 401 SALUD ILO

FACTORES A EVALUAR – PUNTAJE MINIMO 25 PUNTOS	Puntaje
<b>ASPECTO PERSONAL</b> Mide la presencia, la naturaleza en el vestir y la limpieza del postulante. (máximo 5 puntos)	
<b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales. (máximo 5 puntos)	
<b>CAPACIDAD DE PERSUACION</b> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para remitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas. (máximo 10 puntos)	
<b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Mide al grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. (máximo 10 puntos)	
<b>CONOCIMIENTOS DEL CARGO Y CULTURA GENERAL</b> Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, y las habilidades relacionadas con el cargo y la política nacional de salud. (máximo 10 puntos)	
<b>TOTAL ENTREVISTA</b>	

131

130



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC	
REG. EXP.	

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 07

(Anexo 7.1.)

**RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR**

GRUPO OCUPACIONAL:

CARGO:

*[Handwritten signature]*

Orden de Mérito	Apellidos y nombres	DNI	CONDICION	EVALUACIÓN CURRICULAR
1º				
2º				
3º				

Ilo, de mayo del 2021.

*[Handwritten signature]*

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA

129



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.


"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**ANEXO 07**  
**(Anexo 7.2.)**

**RESULTADOS FINALES**

**GRUPO OCUPACIONAL:**

**CARGO:**

*[Handwritten signature]*

Orden de Mérito	Apellidos y nombres	DNI	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	Puntaje Total
1º					
2º					
3º					

Ilo, de mayo de 2021.

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA

*[Handwritten signature]*

128



PERÚ

Ministerio de Salud

Dirección Regional de Salud Moquegua

REG. DOC  
REG. EXP.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 08

CUADRO ADJUDICACION DE PLAZAS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : .....

META SIAF : .....

PLAZA : .....

GRUPO OCUPACIONAL : .....

CARGO : .....

UBICACIÓN : .....

PLAZO DEL CONTRATO : .....

RETRIBUCION MENSUAL : .....

*[Handwritten signature]*

Orden de Mérito	Apellidos y nombres	DNI	FIRMA
1º			
2º			
3º			

*[Handwritten signature]*

Ilo,.....de mayo de 2021.

MIEMBRO

PRESIDENTE

AREA USUARIA

**ANEXO 05****DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ y  
con domicilio en \_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**INCOMPATIBILIDAD:**

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidad señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-03-PCM<sup>(1)</sup> ; Y,

**NEPOTISMO:**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores del OSCE, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

---

**FIRMA****DNI:****Nota:**

<sup>(1)</sup> Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.