



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
UNIDAD EJECUTORA 403 - SALUD
LEONCIO PRADO

PROCESO CAS N°05-2022-RSLP

CONVOCATORIA

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N°05-2022-RSLP

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar personal profesional de la salud y auxiliar administrativo bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS de plazas sostenibles y temporales vacantes, para prestar servicios, en los diferentes establecimientos de su jurisdicción, de la Unidad Ejecutora 403 - Salud Leoncio Prado del Pliego 448 Gobierno Regional Huánuco

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Cuidado Integral de Salud, Oficina de Administración.

N°	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REGISTRO	REMUNERACION MENSUAL
1	ENFERMERA/O	AISPED – RUTA ALTO SAN JUAN TULUMAYO	SOSTENIBLE	2,700.00
2	MEDICO FAMILIAR	C.S.M. BELLA DURMIENTE	SOSTENIBLE	8,000.00
3	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
4	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
5	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
6	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
7	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
8	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
9	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	4,000.00
10	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
11	PSICOLOGO	C.S.M. BELLA DURMIENTE	TEMPORAL	3,500.00
12	MEDICO	C.S. SUPTE SAN JORGE – 9OCT	TEMPORAL	8,000.00
13	MEDICO	C.S. NARANJILLO	TEMPORAL	8,000.00
14	MEDICO	C.S. CACHICOTO	TEMPORAL	8,000.00
15	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SEDE ADM. – RR.HH.	TEMPORAL	2,500.00
16	VIGILANTE	SEDE ADM. – LOGISTICA	TEMPORAL	1,600.00
17	CHOFER	SEDE ADM. – LOGISTICA	TEMPORAL	1,800.00

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Procesos de Selección del Personal - Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.



II. BASE LEGAL

- 1) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- 2) Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- 4) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación de Administrativa de Servicios, Aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PC, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 5) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, aprueban lineamientos para la planificación de necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 6) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- 7) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 9) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 10) Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH: "Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud", modificada con Resolución Ministerial N° 788-2017/MINSA
- 11) Ley N° 26842, Ley General de Salud y Normas Modificatorias
- 12) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 13) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 14) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 15) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento general de la Ley del Servicio Civil
- 16) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH 'Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Puestos – MPP'
- 17) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprueba los Modelos de Convocatoria y Contrato Administrativo de Servicio
- 18) Resolución Directoral N° 482-2022-GRHCO-RSLP-D-URH, que aprueba Conformar de la Comisión de Proceso de Selección de Personal para Contratos bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), de la Unidad Ejecutora 403 – Salud Leoncio Prado, del Pliego: 448 Gobierno Regional Huánuco.
- 19) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

1



III. RESUMEN PERFIL DE LOS PUESTOS

1. MEDICO CIRUJANO – EE.SS. – (03)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Mínimo de uno (01) año en el Primer Nivel de Atención, incluido SERUMS.
Competencias	➤ Trabajo en equipo. ➤ Comportamiento ético. ➤ Orientación al servicio. ➤ Comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional de Médico Cirujano a Nombre de la Nación. ➤ Resolución de Terminación de SERUMS. ➤ Certificado de habilitación profesional original.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.	➤ Modelo de Atención en Salud ➤ Atención primaria de salud ➤ Determinantes sociales de la salud ➤ Promoción de la salud ➤ Manejo de Enfermedades prevalentes transmisibles y no transmisibles y cuidados esenciales en salud ➤ Entrevista clínica centrada en el paciente ➤ Conocimiento y manejo de la normatividad vigente de la Estrategia Sanitaria de Danos no Transmisible, Salud Ocular y Adulto Mayor ➤ Conocimiento y manejo de pacientes con enfermedades crónicas. ➤ Conocimiento, manejo y registro del llenado de HIS y FUAs ➤ Manejo de Emergencias y Desastres
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Oficina de Cuidado Integral de la Salud
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	C.S. SUPTE SAN JORGE; C.S. NARANJILLO; C.S. CACHICOTO
Remuneración	S/ 8,000.00

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Brindar atención médica integral a la persona según curso de vida: niño, adolescente, joven, adulto y adulto mayor, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- Participar en la atención, estabilización y tratamiento o referencia de las urgencias y emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- Realizar las actividades de la Estrategia Sanitaria Daños no Transmisibles, Salud Ocular y Cursos de vida.
- Realizar actividades de médico cirujano en promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de factores protectores, para la reducción de factores de riesgo, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, considerando los determinantes sociales de la salud priorizados.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente.
- Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, que contribuya al mantenimiento de salud de la población.
- Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para abordar las posibles soluciones ante la problemática local y contribuir al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para abordar las posibles soluciones ante la problemática local y contribuir al logro de los objetivos del establecimiento.
- Registrar adecuadamente las atenciones realizadas de la Estrategia Sanitaria de Daños no Transmisibles y Salud Ocular en el HIS, SIS, Padrón Nominal (físico y magnético), historia clínica y otros registros.
- Realizar el cumplimiento de las directivas, normas técnicas vigentes de los diferentes programas y estrategias.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



2. MÉDICO DE FAMILIA ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA O MEDICO CIRUJANO – CSMC (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo de dos (02) años en el Sector Público, incluido SERUMS. ➤ Médico especialista en medicina familiar y comunitaria de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA. ➤ Médico Cirujano de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos de Salud Mental Comunitario
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo. ➤ Comportamiento ético. ➤ Orientación al servicio. ➤ Comunicación efectiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de Médico de Familia Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria, o constancia de egresado. ➤ Título Profesional de Médico Cirujano a Nombre de la Nación ➤ Resolución de Término de SERUMS ➤ Certificado de habilitación profesional original y vigente
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en Psicoterapia y Psicofarmacología en la atención de niños, adolescentes, adultos y adicciones. ➤ Atención primaria de salud ➤ Determinantes sociales de la salud ➤ Promoción de la salud ➤ Capacitación para el tratamiento de pacientes del área de alcoholismo y toxicología ➤ Conocimiento de Guías y normas de la atención en salud mental. ➤ Conocimiento de ofimática nivel Básico
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Programa Control y Prevención en Salud Mental
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	C.S.M. BELLA DURMIENTE
Remuneración	S/ 8,000.00

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Atención especializada, manejo de atención integral de familia basada en comunidad
- Apoya al responsable de Salud Mental de la Red a implementar y organizar la Comisión de asistencia gestión y articulación de los servicios de salud mental comunitaria.
- 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 (Informe)
- Participación en reuniones de evaluación integral.
- Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria.
- Participar y Realizar actividades de prevención y promoción de la Salud Mental
- Funciones administrativas y realización de informes.
- Atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI).
- Desarrolla capacidades de agente comunitarios en temas de liderazgo de salud mental.
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares, determinando el riesgo familiar.
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta).

1

Doc MD



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental.
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.



3. LICENCIADO (A) ENFERMERIA – EE.SS. (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Licenciado en Enfermería con experiencia laboral mínima de uno (01) año en el Primer Nivel de Atención, incluido SERUMS.
Competencias	➤ Trabajo en equipo ➤ Comportamiento ético ➤ Orientación al servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional de Licenciado en Enfermería a Nombre de la Nación ➤ Resolución de Termino de SERUMS ➤ Certificado de habilitación profesional original y vigente
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	➤ Modelo de Atención en salud ➤ Atención Primaria de Salud ➤ Determinantes sociales de la salud ➤ Promoción de la salud ➤ Alimentación y nutrición infantil por etapas de vida ➤ Crecimiento y desarrollo, Estimulación temprana ➤ Enfermedades inmunoprevenibles e inmunizaciones ➤ Enfermedades prevalentes de la infancia ➤ Orientación y consejería. ➤ Salud familiar y comunitaria.
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Oficina de Cuidado Integral de Salud
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	AISPED – RUTA ALTO SAN JUAN DE TULUMAYO
Remuneración	S/ 2,700.00

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- Participar en la atención de la persona, según curso de vida, con enfermedades transmisibles y/o no transmisibles, para contribuir en la detección, tratamiento y recuperación de su salud.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- Realizar actividades de enfermería en promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de un estado de bienestar físico, mental y social.
- Realizar intervenciones preventivas en el cuidado de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en el control de crecimiento y desarrollo e inmunizaciones.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en el cuidado de enfermería, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.

1
aberto



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, con énfasis en el control y seguimiento de enfermedades transmisibles, no transmisibles que contribuya al mantenimiento de salud de la población.
- Realizar la entrega de HIS y FUAS dentro de las 24 horas donde hay puntos de digitación y cada 4 días de los demás establecimientos.
- Realizar actividades de Evaluación y monitoreo mensual de indicadores en el paquete de atención integral del niño y niña y otras etapas de Vida.
- Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- Registrar adecuadamente las atenciones realizadas en el HIS, SIS, SIEN, Historia Clínica.
- Realizar el Cumplimientos de las directivas, normas técnicas vigentes de los diferentes programas estratégicos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



4. PSICÓLOGO – EE.SS. (09)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Profesional Licenciado en Psicología con experiencia laboral mínima de un (01) año, incluido el SERUMS.
Competencias	➤ Trabajo en equipo. ➤ Comportamiento ético. ➤ Empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Título Profesional de Licenciado en Psicología a Nombre de la Nación. ➤ Certificado de Habilitación Profesional vigente en Original y vigente ➤ Resolución de Terminación de SERUMS.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	➤ Modelo de atención de salud mental comunitaria. ➤ Atención Primaria de Salud. ➤ Determinantes sociales de la salud. ➤ Promoción de la Salud psicológica y prevención de problemas psicológicos. ➤ Abordaje de alcoholismo y otras adicciones. ➤ Violencia familiar y social. ➤ Ansiedad y Depresión.
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Oficina de Cuidado Integral de Salud
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	C.S.M. BELLA DURMIENTE
Remuneración	S/ 3,500.00

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Brindar atención psicológica con enfoque comunitario, a la persona, familia y comunidad, para fortalecer la salud psicológica.
- Realizar intervenciones preventivas en salud psicológica y mental a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en ansiedad, depresión y violencia.
- Realizar actividades de promoción de la salud, en salud psicológica y mental, dirigido a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para contribuir en el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral en salud psicológica y mental, a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- Realizar actividades de gestión en salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud psicológica y mental de su jurisdicción, y en situaciones de emergencias y desastres, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, así como en los cuadernos de registros (HIS, SIS y otros).
- Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large arrow pointing upwards and a signature at the bottom.



5. ASISTENTE ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia laboral (01) año en el sector público y/o privado
Competencias	➤ Orientación a Resultados ➤ Vocación de Servicio ➤ Trabajo en Equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Bachiller o profesional en Administración, Contabilidad, Economía
Cursos y/o estudios de Especialización	➤ Capacitación en gestión Pública ➤ Otras capacitaciones relacionadas al cargo
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.	➤ Ley N° 1057 CAS, D.L. N° 1153, Ley N° 276. ➤ Ofimática básica. ➤ Conocimientos en manejo del aplicativo INFORHUS
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Unidad de Recursos Humanos
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	Sede Administrativa – Recursos Humanos
Remuneración	S/ 2,500.00

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Elaborar y presentar informes técnicos en asuntos de su competencia.
- Apoyo en altas y bajas en el aplicativo INFORHUS.
- Apoyo en altas y bajas del personal afiliado en las AFP.
- Asistencia administrativa en el área de Programación y Remuneraciones.
- Otras actividades que por necesidad de servicio se le asigne.



6. CHOFER – EE.SS. (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia laboral mínima de un (01) año en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Competencias	➤ Orientación a Resultados ➤ Vocación de Servicio ➤ Trabajo en Equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Secundaria completa ➤ Licencia de conducir categoría mínima. A-II- B, vigente
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo.	➤ Primeros Auxilios ➤ Mecánica General y Automotriz ➤ Seguridad Vial
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Dirección Administrativa - Logística
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	Sede Administrativa
Remuneración	S/ 1,800.00

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Conducir el vehículo de transporte y reportar las ocurrencias del servicio
- Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo a fin de detectar posibles irregularidades de su funcionamiento
- Reportar y requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado
- Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos
- Velar por la seguridad y cuidado del vehículo y los equipos que se encuentren dentro del vehículo
- Mantener en regla todos los requisitos y documentos requeridos para el tránsito del vehículo.
- Atender a las solicitudes del área usuaria previa papeleta de salida de vehículo durante el horario establecido
- Mantener el vehículo asignado en adecuadas condiciones de conservación y limpieza, externa como interna.
- Otras funciones que le asigne el jefe Inmediato Superior.

1



7. VIGILANTE – SEDE ADMINISTRATIVA (01)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➤ Experiencia laboral mínima de un (01) año, en Instituciones Públicas y/o Privadas.
Competencias	➤ Orientación a Resultados ➤ Vocación de Servicio ➤ Trabajo en Equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	➤ Secundaria completa
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	➤ Primeros Auxilios ➤ Temas de Seguridad ➤ Defensa Civil ➤ Ofimática básica
CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere la Contratación	Dirección Administrativa - Logística
Duración del contrato	Inicio : 01/12/2022 Termino : 31/12/2022
Lugar de prestación del Servicio	Sede Administrativa
Remuneración	S/ 1,600.00

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Toma acciones de carácter disuasivo de control e identificación de personas en tránsito a Oficinas Administrativas.
- Controlar y reportar el ingreso y salida del personal de las oficinas administrativas.
- Custodiar los bienes y enseres de la institución.
- Controlar el ingreso y salida de público a las instalaciones de las oficinas administrativas.
- Atender y orientar a los usuarios que acuden a la entidad
- Apoyo en las campañas, eventos y otros organizados por la administración.
- Colaborar y participar en las actividades de Defensa Civil.
- Otras funciones que le asigne el jefe Inmediato Superior.



IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. COMISION

La Comisión de evaluación será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que se establece en la base del concurso. Dicha comisión estará conformada por:

CARGO	TITULAR	SUPLENTES
Presidente	Dr. Enrique Gustavo Beltrán Córdova	Dr. Juan Carlos Salazar Borja
Secretario	Lic. Adm. Miguel A. Santillán Zapata	Bach. Adm. Karen Vela Ríos
Primer Miembro	Lic. Enf. José Luis López Mariano	Lic. Enf. Teófila López Isidro

4.2. EVALUACION

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de selección, para cubrir las plazas vacantes de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 403 – Salud Leoncio Prado sobre la base de la evaluación curricular y la entrevista personal divididos de la siguiente manera.

Nº ETAPA	ETAPAS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	32 puntos	50 puntos
2	ENTREVISTA PERSONAL	50 %	30 puntos	50 puntos

sbcm



4.3. EVALUACION CURRICULAR

El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal será de 32 puntos.

La Evaluación Curricular comprende:

EVALUACIÓN CURRICULAR		
1. Personal Profesional		PUNTAJE MAXIMO
Formación Profesional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación Profesional o Bachiller: Se acredita mediante la presentación del respectivo Título Profesional o Grado de Bachiller según perfil. <i>(No serán admitidos al proceso el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido, por el principio de igualdad de oportunidades).</i> 	20
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Grado de Maestría y/o Especialidad: se acredita con Título de Grado. El estudio de maestría y/o Especialidad, debe estar relacionado al perfil del puesto 	6
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios Concluidos de Maestría y/o Especialidad; se acredita con la constancia de egresado. El estudio de maestría debe estar relacionado al perfil del puesto. 	3
Conocimiento de Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de Ofimática Nivel Básico 	1
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diplomados; relacionados al perfil del puesto. <i>Se considera 02 puntos por cada Diplomado, con un máximo de 2 diplomados. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).</i> 	4
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias): <i>Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, se considera 01 punto por cada certificado de 30 Horas como Mínimo. En el caso de que el certificado o constancia solo indique fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el grado bachiller.</i> NOTA: Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad. 	6
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Laboral General: <u>Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, en el sector público o privado, se contabilizará conforme a lo siguiente:</u> Prácticas profesionales, después de haber egresado de la formación correspondiente. Prácticas Pre profesionales, realizadas durante el último año de estudios, conforme lo establece el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 respecto al "Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Para los casos de SECIGRA, se considerará únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente. 	3

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



	Nota: se considerará 1 punto por cada año de experiencia con un máximo de 03 pts.	
	<p>➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: <i>Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, en el sector público y/o privado, serán consideradas validas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil del puesto convocado.</i> <i>Las prácticas profesionales serán consideradas como parte de la experiencia especifica siempre y cuando estén relacionadas a las funciones del perfil de puesto.</i> <i>Nota: se considerará 1 punto por cada año de experiencia con un máximo de 07 pts.</i></p>	7
PUNTAJE MAXIMO		50

2. Personal Técnico		
Formación Técnica	<p>➤ Título Técnico: se acredita mediante la presentación del respectivo Título (No serán admitidos al proceso el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido, por el principio de igualdad de oportunidades)</p>	25
Conocimiento de Ofimática	Conocimiento de Ofimática Nivel Básico	2
Capacitación	<p>➤ Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias): Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, Se considera 01 punto por cada certificado de 30 Horas como mínimo, En el caso de que el certificado o constancia solo indique fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración.</p> <p>NOTA: Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.</p>	8
Experiencia Laboral	<p>➤ Experiencia Laboral General: Se acredita a través del trabajo remunerado para el sector público y/o privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Sera contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente</p>	4
	<p>➤ Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público y/o privado en el puesto e indiquen el periodo laborado. Los presentes documentos serán considerados desde la obtención desde la constancia de egresado. Se considera 1 punto por año.</p>	11
PUNTAJE MAXIMO		50 puntos

1

SECRETARÍA



3. Personal Auxiliar y de Servicio		
Estudios (puntaje no acumulable)	➤ Estudios Secundarios Concluidos: se acredita mediante la presentación del respectivo certificado de estudios concluido, de acuerdo al perfil solicitado. (No serán admitidos al proceso el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido, por el principio de igualdad de oportunidades)	30
	➤ Estudios Universitarios No Concluidos; se acredita con la constancia correspondiente. Se considerará como Mínimo lo que estén cursando el 4 ^{to} ciclo	30
	➤ Estudios Concluidos de Centro de Educación Técnico Productiva (CETPRO) se acredita con el certificado/constancia correspondiente	30
Capacitación	➤ Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias); Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (1) punto por cada 15 horas como mínimo por certificado de capacitación, En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado el de su celebración. NOTA: Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad.	8
Experiencia Laboral	➤ Experiencia Laboral General (Máximo 04 puntos): Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público y/o privado, mediante documento que sustente el periodo laborado. Se considera 2 puntos por año, la experiencia en el sector privado debe consignar número de contacto y correo electrónico del responsable de la emisión de la constancia y/o certificado de trabajo.	4
	➤ Experiencia Laboral Específica en el puesto, en el sector público o privado: Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público y/o privado en el puesto, e indiquen el periodo laborado. Los presentes documentos serán considerados desde la obtención certificado de Secundaria. Se considera 1 punto por año.	8
PUNTAJE MAXIMO		50

1



4.4 ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 50 PUNTOS)

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal será de 20 puntos.

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones; y cultura general. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

ENTREVISTA PERSONAL	
Aspecto personal	08
Seguridad y estabilidad emocional	10
Capacidad de persuasión	08
Capacidad para tomar decisiones	08
Cultura general	06
Conocimiento en el puesto	10
PUNTAJE MAXIMO	50

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto (por cargo)

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

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

2. Cancelación del proceso de selección (por cargo)

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados

3. Adjudicación y Suscripción de los Contratos

a) Los servicios sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos por Establecimiento de Salud y/o áreas administrativas. Los postulantes que resultasen aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles hasta 03 meses después de culminado el Proceso de Selección.

b) La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido, según corresponde al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.

IMPORTANTE: Para efectos de pago de Remuneraciones el postulante que haya adjudicado uno de los servicios vacantes en el presente proceso, deberá entregar a la Oficina de Recursos Humanos, VOUCHER vigente de su Cuenta de Ahorros del Banco de la Nación, copia de afiliación de aportes previsionales (ONP o AFP) y Suspensiones de Renta de 4ta Categoría – Formulario 1609 (SUNAT).

Handwritten blue ink mark, possibly a signature or initials.

Handwritten blue ink signature.



4.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria portal Talento Perú de SERVIR, portal WEB de la RSLP y periódico mural Institucional	14 al 21 de noviembre del 2022	Comisión Concurso CAS
SELECCIÓN			
2	Presentación de curriculum vitae documentado y Anexos (Anexos 2A,2B, 2C, 2D y 2E), a través del enlace: https://convocatorias.redsaludleoncioprado.gob.pe/cas La documentación deberá ser remitida en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados, firmados y fedateados.	16 al 24 de noviembre del 2022	Postulante
3	Evaluación del curriculum vitae documentado.	25 de noviembre de 2022	Comisión Concurso CAS
4	Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular	25 de noviembre de 2022	Comisión Concurso CAS
5	Presentación y absolución de reclamos. En físico de manera directa a la Unidad de Recursos Humanos, Av. Alameda Perú 1172 – Tingo María; en el horario indicado.	Presentación de reclamos el 28 de noviembre de 2022 De 08:00 a 13:00 horas. Absolución de reclamos el 28 de noviembre de 2022, de 15:00 a 17:00 horas.	Comisión Concurso CAS
6	Publicación de resultados finales de evaluación curricular	28 de noviembre de 2022, desde las 18:00 horas.	Comisión Concurso CAS
7	Entrevista personal	29 de noviembre de 2022 desde las 09:00 horas	Comisión Concurso CAS
8	Publicación de resultado final en la página web y periódico mural de la institución	29 de noviembre de 2022, desde las 19:00 horas	Comisión Concurso CAS
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Adjudicación de Plazas	30 de noviembre de 2022 A partir de las 10:00 a.m.	Comisión Concurso CAS
10	Suscripción y registro del contrato.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Unidad de RRHH
11	Inicio de Labores	01 de diciembre de 2022	Unidad de RRHH

CONSIDERACIONES: La publicación de resultados y los comunicados que emita la Comisión por cada etapa serán publicados en el portal web (convocatorias.redsaludleoncioprado.gob.pe) y en el frontis de la institución - Av. Alameda Perú N 1172 – Tingo María.



4.5 **SOBRE LAS BONIFICACIONES**

- a) Se otorgará una bonificación del **diez por ciento (10%)** sobre el puntaje **obtenido en la etapa de entrevista**, a los postulantes que hayan acreditado ser **Licenciado de las Fuerzas Armadas** de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.
- b) Se otorgará una bonificación **por discapacidad** del **quince por ciento (15%)** sobre el **puntaje total**, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050 y su Reglamento y sus Modificatorias en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, **Deberán acreditar con la certificación expedida por CONADIS.**



4.7 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

➤ Etapa de evaluación curricular

En la etapa de evaluación curricular, los postulantes deben remitir sus documentos en el siguiente orden:

- a) Ficha de Inscripción de Postulante (**ANEXO 2-A**)
- b) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. – **ANEXO 2 - B**
- c) Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades **ANEXO 2 - C**
- d) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo – Ley N° 26771 **ANEXO 2 – D**
- e) Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública **ANEXO 2-E**
- f) Copia simple AMPLIADA de DNI - Documento Nacional de Identidad (vigente)
- g) Copia simple de Consulta y/o ficha R.U.C.
- h) Certificados o constancias de trabajo en **orden cronológico** (desde el más reciente al más antiguo)
- i) Título profesional, bachiller o técnico (por ambas caras), principalmente, de las carreras requeridas para el perfil del puesto convocado.
- j) En el caso de los profesionales deberán presentar la habilidad profesional vigente y en original.
- k) Certificados de cursos o programa de especialización.
- l) El postulante deberá tener toda la documentación debidamente **firmada, foliada y fedateada**.

IMPORTANTE:

- **Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional, a través del siguiente enlace:** <https://convocatorias.redsaludleoncioprado.gob.pe/cas>
- La foliación y firma deberá ser en su totalidad en cada página (**incluyendo los Anexos, la copia del DNI y la consulta y/o ficha Ruc**)
- La foliación se realizará de arriba hacia abajo, siendo la hoja N° 1 el Anexo 2-A.
- No se foliará o firmará el reverso o la vuelta de las hojas ya foliadas.
- De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo solicitado, y de encontrarse documentos no foliados, con lápiz o con enmendaduras y/o presuntamente adulterada, el postulante quedará **NO ADMITIDO** del proceso de selección.
- Los documentos presentados por los postulantes pueden ser legalizados y/o fedateados por notario público, fedatario de la Red de Salud Leoncio Prado, Hospital de Tingo María, así como también DIRESA Huánuco, con vigencia de 03 meses.
- **La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria será calificada como no admitido en el presente proceso, no existiendo la posibilidad de subsanación.**

Nota 01:

Se considera nota mínima aprobatoria un total de 60 puntos. Los postulantes que obtienen un puntaje inferior, no podrán adjudicar a una plaza ni ser considerados como elegibles.



Nota 02:

Concluido el concurso público, la Unidad Ejecutora 403 – Salud Leoncio Prado, mediante control posterior verificará la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en las disposiciones anteriores (como nepotismo, antecedentes judiciales y penales, no estar inhabilitado para ejercer cargo público, entre otros). En caso de verificar documentos que no se ajusten a lo establecido en la presente base del concurso, se iniciarán las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas que dieran lugar.

Nota 03:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en los anexos 2-A, 2-B, 2-C, 2-D y 2-E, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

V. DISPOSICIONES FINALES

- 5.1. Situaciones no contempladas en la presente base, serán analizadas, discutidas y el acuerdo será por mayoría simple debiendo constar en el acta respectiva.
- 5.2. El comité de Evaluación está facultado para solicitar apoyo de Recursos Humanos para formar equipos de trabajo, así como solicitar la participación de los Coordinadores de las áreas usuarias que requieran los puestos a contratar en la fase de la entrevista, con la finalidad de precisar los conocimientos mínimos técnicos para desempeñar la función requerida.

1

Seard

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO 2A

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA

PROCESO SELECCION CAS N° 05-2022-RSLP

CARGO AL QUE POSTULA

I. DATOS PERSONALES (De acuerdo a lo registrado en su DNI)

Apellido paterno		Apellido materno		Nombres				
Edad	Estado civil	Nacionalidad	Lugar de Nacimiento			Fecha de Nacimiento		
			Departamento	Provincia	Distrito	Día	Mes	Año
Género		Documentos						
F	M	DNI	RUC	N° Código CONADIS		N° Carnet de Fuerza Armada		
Domicilio Actual								
Dirección		N° / LT / MZ	Departamento	Provincia	Distrito			
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO								
Teléfono fijo		N° Celular	Operador	Correo electrónico personal				

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Tipo de Formación	Especialidad	Situación (incompleto, egresado, bachiller o titulado)	Último ciclo de estudios concluidos (de encontrarse en curso)	Nombre del Centro de estudios	Año		Fecha de expedición de certificación (*)	Número de Folio
					Desde	Hasta		
Secundaria								
Técnica básica (1 a 2 años)								
Técnica superior (3 a 4 años)								
Universitaria								
Maestría								
Doctorado								
Otros (Segunda carrera/maestría, etc.)								
Información a consignar por postulantes profesionales Titulados y Colegiados		N° colegiatura	Colegio Profesional		Condicion a la Fecha (Habilitado y/o Inhabilitado)			

(*) Consignar la fecha de expedición del título, grado académico o certificado de estudios secundarios concluidos, según corresponda al nivel alcanzado y solicitado en el aviso de convocatoria.



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Cursos y/o Programas de especialización

N°	Nombre del Centro de estudios	Tipo de capacitación (Curso, Especialización, Diplomado, etc)	Nombre de la capacitación	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	N° de Horas lectivas	Número de Folio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

TOTAL

Nota: Cada curso de especialización a consignar debe ser concluido y contener como mínimo 30 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas (Salvo indicación distinta señalada en la convocatoria).

III. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (Relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria. De haber ocupado más de un puesto en la misma entidad, consignar cada uno de ellos)

La experiencia laboral requerida en este rubro corresponde al desempeño de funciones en puestos que tienen similitud con la vacante en concurso. De requerirse un nivel mínimo de desempeño en un cargo, éste será indicado en el aviso de convocatoria. Es indispensable detallar las funciones específicas desarrolladas.

N°	Nombre de la Institución	Puesto/Cargo	Funciones principales	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo de Servicio	Número de Folio
1						-	
2						-	
3						-	
4						-	
5						-	
6						-	
7						-	
8						-	
9						-	
10						-	
						Total	



GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Experiencia Laboral no relacionada con el puesto							
N°	Nombre de la Institución	Puesto/Cargo	Funciones principales	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de término (dd/mm/aaaa)	Tiempo de Servicio	Número de Folio
1						-	
2						-	
3						-	
4						-	
5						-	
						Total	

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Declaro su voluntad de postular en ésta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?

SI () NO ()

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:

SI () NO ()

(* De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio:

Tipo : Folio :

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.

SI () NO ()

(* De ser positiva su respuesta, señale el número de folio:

V. DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL PUESTO

DECLARO BAJO JURAMENTO:
Tener conocimiento en (Colocar y especificar el conocimiento), que es requerido para el puesto.
Asimismo, declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha de presentación:	Fecha			Firma
	Día	Mes	Año	

1

Alberto



ANEXO 2 – B

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,.....
.., identificado con DNI N°....., con domicilio en
....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Tingo María, de del 2022

.....
Firma del Postulante

DNI N°

Handwritten number 1

Handwritten signature

Handwritten signature



ANEXO 2 – C

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,.....con DNI N°.....y domicilio fiscal en

Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tingo María, de del 2022

1

.....

Firma del Postulante

DNI N°

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUÁNUCO

RED DE SALUD LEONCIO PRADO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO 2 – D

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores Unidad Ejecutora 403 – Salud Leoncio Prado
Presente

Por el presente documento Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado (a) en; en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30294 modificatoria de la Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo IV del Título Preliminar numeral 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :**(Marcar con X)**

SI NO

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Gobierno Regional Huánuco.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR EN ACTIVIDAD:

.....

GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD:

.....

GRADO DE PARENTESCO POR AFINIDAD:

.....

OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS:

.....

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en el artículo 411° y 438° del Código Penal.

Tingo María, de del 2022

Handwritten blue mark on the left side of the page.

Handwritten signature in blue ink.

.....
Firma del Postulante

DNI N°



ANEXO 2 – E

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, con
DNI N° y domicilio fiscal en
.....

Declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
• Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Tingo María, de del 2022

.....
Firma del Postulante

DNI N°

Handwritten signatures and marks in blue ink.

