



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**CONVOCATORIA CAS COVID N° 003-2021- GRL-
GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL CAS COVID PARA LA ATENCION DE LA
EMERGENCIA SANITARIA COVID-19**

“BASES ADMINISTRATIVAS”

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

Trujillo, 10 de mayo del 2021





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Regional de Oftalmología - Javier Servat Univazo.

1.2. DOMICILIO LEGAL

Mz. P Lt. 7A - Urb. Covicorti Sector Natasha Alta (Costado Poder Judicial).

Telf. 287222 287236 Anexo 581.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 a personal que reúnan los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases administrativas, que demuestren idoneidad para ocupar los puestos vacantes convocados por la Unidad Ejecutora N° 401: Instituto Regional de Oftalmología *Javier Servat Univazo*, para fortalecer la oferta de servicios de salud para la atención de casos confirmados y sospechosos de COVID-19, de conformidad con el artículo 2º, numeral 2.1., del Decreto de Urgencia N° 038-2021, concordante con el artículo 7º del Decreto de Urgencia N° 044-2021, y en el marco de la Declaratoria de Emergencia Nacional dispuesta mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Resolución Ministerial N° 095-2020-MINSA, que aprueba el Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 943-2020-GRLL-GO que aprueba el Plan de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19 en la Región La Libertad V.04.

1.4. PUESTOS CONVOCADOS

| | CARGO/PUESTO | CANTIDAD DE PLAZAS VACANTES | DIRECCIÓN, OFICINA, UNIDAD Y/O DEPARTAMENTO SOLICITANTE | HONORARIOS MENSUALES POR PERSONA S/. | FUENTE DE FTO. |
|---|--------------------|-----------------------------|--|--------------------------------------|----------------|
| 1 | MÉDICO OCUPACIONAL | 01 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 7,000.00 | RO |
| 2 | ENFERMERO/A | 01 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 3,500.00 | RO |

1.5. PERIODO DE CONTRATACIÓN

El contrato tendrá de duración desde el **13 de mayo del 2021 hasta el 30 de junio del 2021**, salvo posibilidad de renovación y/o prórroga por necesidad de servicio, según la disponibilidad presupuestal y la normativa vigente.

1.6. BASE LEGAL

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 31184 – Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que Declara la Emergencia Sanitaria Nacional
- Decreto de Urgencia N° 044-2021 Decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en materia de gestión fiscal de los recursos humanos del sector público.
- Decreto de Urgencia N° 038-2021 Dicta medidas extraordinarias en recursos humanos y en formación en salud como respuesta ante la emergencia sanitaria por la COVID-19
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 Dicta medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana, el cual establece medidas extraordinarias en materia de personal del sector público



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- Decreto de Urgencia N° 037-2020 Dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (COVID-19)
- Decreto de Urgencia N° 002-2021 Establece medidas extraordinarias destinadas a garantizar la respuesta sanitaria de atención en los establecimientos de salud en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
- Ley N° 31122 – Ley de reforma constitucional que habilita el doble empleo o cargo público remunerado del personal médico especializado o asistencial de salud, en casos de emergencia sanitaria.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Texto único ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Apruebe Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Criterios para asignar bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas
- Ordenanza Regional N° 003-2020--GR-LL/CR Ordenanza Regional que autoriza la contratación directa de médicos peruanos y extranjeros durante el periodo de emergencia sanitaria dispuesto a nivel nacional mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA como medidas excepcionales de prevención y control del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 215-2020-MINSA que modifica el reglamento de la Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural Urbano Marginal
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.7. REGISTRO DEL POSTULANTE

- 1.7.1. El postulante para intervenir en el procedimiento de contratación deberá registrarse en el Registro de Postulantes del Instituto Regional de Oftalmología - Javier Servat Univazo **VIRTUAL**¹ a través del siguiente correo electrónico: rrhh@irotrujillo.gob.pe, como condición indispensable para participar en el presente procedimiento de contratación. En el asunto del correo se debe consignar lo siguiente:

“CASCOVIDN°003-2021_CARGO AL QUE POSTULA_APELLIDOS Y NOMBRES”

- 1.7.2. En el contenido del correo el postulante deberá especificar número de convocatoria CAS, nombre y apellidos completos, número de DNI, cargo y área a la que postula. Asimismo, el postulante deberá adjuntar la documentación señalada en el numeral 4.1. de las presentes bases. El postulante deberá consignar una dirección de correo electrónico, para efecto de toda notificación, la misma que se realizará electrónicamente.

¹ El registro se efectúa de acuerdo al cronograma establecido en las etapas del proceso.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

1.8. ORGANISMO RESPONSABLE

La presente convocatoria CAS COVID será conducido por la Unidad de Recursos Humanos y el Comité de Selección designado mediante Resolución Directoral N° 101-2021- GRLL-GGR-GS-IRO.JSU.

1.9. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El presente concurso público se difundirá a través de:

- Página Web Institucional del Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
- Marquesina de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Oftalmología - JSU.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESOS

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO | ÁREAS RESPONSABLES |
|--|---|---|
| Publicación y Difusión de la Convocatoria en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotujillo.gob.pe | 10 de mayo del 2021 | Unidad de RR.HH IRO-JSU |
| Registro y Postulación VIRTUAL del postulante en (Formato N° 01- “Formulario de Curriculum Vitae” y documentación sustentatoria en formato digital PDF) a la siguiente dirección electrónica: rrhh@irotujillo.gob.pe . | 11 de mayo del 2021 De 08:00 a.m. a 01:45 p.m. | Postulante Unidad de RR.HH IRO -JSU |
| Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos según el Formato N° 01- “Formulario de Curriculum Vitae” y evaluación de la carpeta del/los postulantes (Evaluación Curricular). | 11 de mayo del 2021 | Comité de Selección del IRO-JSU |
| Publicación de resultados en la página web del Instituto Regional de Oftalmología – JSU www.irotujillo.gob.pe | 11 de mayo del 2021 | Comité de Selección del IRO-JSU Unidad de RR.HH-IRO -JSU |
| Absolución de Reclamos a la Evaluación Curricular | 12 de mayo del 2021 De 08:00 p.m. a 10:00 a.m. | Postulantes / Comité de Selección del IRO-JSU |
| Publicación de Resultados Finales | 12 de mayo del 2021 | Unidad de RR.HH.IRO -JSU |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Inicio de la vigencia de Contrato | 13 de mayo del 2021 | Ganador / Unidad de RR.HH – IRO -JSU |

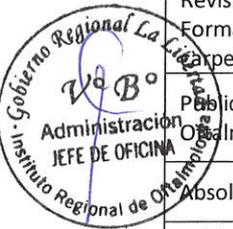
CONSIDERACIONES:

- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en el aviso de cada publicación de resultados de cada etapa, se anunciara la fecha, hora y lugar de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones de cada etapa del presente proceso de selección.
- La entidad podrá prorrogar, postergar o suspender las etapas del procedimiento de contratación por causas debidamente justificadas, cuya decisión será publicado a través de la página web del IRO-JSU y marquesina de la Unidad de Recursos Humanos para conocimiento de los postulantes, asimismo cualquier consulta a través del siguiente correo electrónico: rrhh@irotujillo.gob.pe.

III. PROCEDIMIENTO DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN DEL CONCURSO:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

| N° | ETAPAS/ ACTIVIDADES | CARÁCTER | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|----|--|--------------|----------------------------|------------------|
| 1 | Postulación VIRTUAL y presentación del Formato N° 01- “Formulario de Curriculum Vitae” | Obligatorio | No tiene puntaje | No tiene puntaje |
| 2 | Revisión de cumplimiento de Requisitos Mínimos | Eliminatorio | No tiene puntaje | No tiene puntaje |
| 3 | Evaluación Curricular | Eliminatorio | 100.00 | 100.00 |





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

| | | | |
|----------------------------|--|-----------|------------|
| a) | Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios | - | 30 |
| b) | Experiencia Laboral | - | 50 |
| c) | Cursos y/o Especialización | - | 20 |
| Puntaje Mínimo Aprobatorio | | 80 puntos | 100 puntos |

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: **Inscripción y revisión de presentación de Curriculum y evaluación curricular.**

IV. DESARROLLO DE ETAPAS:

La Selección del personal mediante el presente proceso estará a cargo de la Comisión de Selección y contratación de Personal bajo el régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, encargada de la convocatoria, evaluación y selección para la contratación de personal CAS en nuestra institución.

Los postulantes serán responsables del seguimiento permanente del cronograma de las etapas del proceso.

4.1. POSTULACIÓN VIRTUAL:



- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección **CAS COVID**, deberán ingresar a la página institucional <http://www.irotujillo.gob.pe/>, sección de convocatorias_CAS D. Leg. 1057. Asimismo, **deberán descargar el Formato N° 01 – “Formulario de Curriculum Vitae”**, el cual deberá ser llenado sin borrones ni enmendaduras, indicar el puesto al cual postula, luego imprimir, consignar la firma y la huella digital y finalmente remitirlo conjuntamente con la documentación sustentatoria **en formato digital PDF** a la siguiente dirección electrónica: rrhh@irotujillo.gob.pe., según las fechas indicadas en el cronograma y las indicaciones señaladas en el numeral 1.7. de las presentes bases.

La documentación deberá ser remitida en el siguiente orden:

- Formato N° 01 – “Formulario de Curriculum Vitae”
- Anexo N°01 - Declaración Jurada de Datos Personales.
- Anexo N°02 – Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Anexo N°03 – Declaración Jurada General.
- Copia simple del DNI (por ambos lados)
- Copia de Título Profesional (por ambos lados)
- Copia de Habilidad Profesional vigente.
- Copia del Certificado de Colegiatura.
- Copia de Resolución de término de SERUMS (en caso corresponda)
- Documentos que acrediten la formación académica, capacitación y experiencia laboral en el orden consignado en el Formato N° 01, acorde a los requerimientos expresados en los términos de referencia.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

Observaciones:

- El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato N° 01 – “Formulario de Curriculum Vitae”, la cual tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**; en caso la información presentada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan. Por otro lado, la información declarada sobre Formación académica, Experiencia General y Específica, Cursos/Especialización y Conocimientos, serán validados en la Etapa de evaluación Curricular. Asimismo, la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.
- En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.2. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SEGÚN FORMATO N° 01 “FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE”:

- **Ejecución:** La información que cada postulante registre en el Formato N° 01 - “Formulario de Curriculum Vitae”, serán revisadas con relación al perfil del puesto convocado y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección y Contratación del Personal bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 de la Unidad Ejecutora N° 401: Instituto Regional de Oftalmología *Javier Servat Univazo*.
- **Criterios de Calificación:** el / la postulante que cumpla con los requisitos mínimos tendrá la condición de “APTO”.
- **Publicación:** Los postulantes que obtengan la condición de “APTO”, será convocado a la siguiente etapa.



4.3. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- **Ejecución:** Se revisará los documentos presentados por el/la Postulante y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia los Criterios de Evaluación Curricular, que forma parte de las presentes bases.
- La documentación no podrá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.
- El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta.
- **Los postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el orden señalado en el numeral 4.1. de las presentes bases administrativas.**
- Los formatos y anexos deberán ser descargados de la página web institucional, luego impresos debidamente llenados, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará descalificada y el postulante será considerado “NO APTO”.
- La información consignada en los anexos tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Asimismo, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:
 - a) Deberá insertar un índice de los documentos que contiene el Curriculum vitae descriptivo.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- b) El postulante deberá remitir toda la documentación sustentatoria y legible que hubiera sido consignada en el Formato N° 01 “Formulario de Curriculum Vitae”, el cual deberá contener en la esquina superior una foto actualizada.
- c) Los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos en cada Término de Referencia deben ser **debidamente escaneadas en original en el formato PDF.**

El/ la Postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección.

- **Criterios de Calificación:** Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples el certificado de secundaria completa, certificado de estudios básicos, técnicos, diploma de bachiller, diploma de título o resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, título profesional, colegiaturas, título de especialidades, etc. (de acuerdo a lo solicitado en los requisitos mínimos de cada puesto convocado)

b) **Experiencia Profesional:**

Deberá acreditarse con copias simples certificados, constancias de trabajo, contratos de Trabajo, Adendas, Contratos de Prestación de Servicios, Recibos por Honorarios, Boletas de Pago u Otros establecidos en las presentes bases. (Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado).

En ninguno de los casos, se considerará las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

La experiencia laboral se contará **desde el momento de egreso de la formación correspondiente**, lo que incluye también las prácticas profesionales. Por lo tanto, el postulante deberá presentar constancia de egresado, caso contrario, su experiencia se computará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título, según sea el caso.

Asimismo, la experiencia profesional deberá estar estrictamente vinculada a los requisitos mínimos de cada puesto convocado.

c) **Cursos y/o Estudios de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y /o constancias correspondientes, además deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Cursos:** Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta).
- **Estudios de Especialización:** Los programas de especialización y diplomados son programas orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias, en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas de duración (por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta). Se podrán





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

considerar los programas de especialización de 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los factores de puntuación son los siguientes:

| FACTORES | DESCRIPCIÓN | VALORES | PUNTAJE TOTAL MAXIMO |
|--|--|---------|----------------------|
| FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | Nivel de estudios mayor al requerido II | 30 | 30 |
| | Nivel de estudios mayor al requerido I | 25 | |
| | Nivel de estudios requerido en las bases | 20 | |
| EXPERIENCIA LABORAL | Mínima requerida por el órgano | 45 | 50 |
| | 01 punto por cada año adicional de Experiencia Laboral | 05 | |
| CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN | Cursos, talleres, seminarios, foros, etc., conforme a los requisitos de la presente convocatoria. | 15 | 20 |
| | 01 punto por cada curso, taller, seminario, foro, etc. en temas/cursos vinculados a los requisitos mínimos, acumulando un máximo de 05 puntos. | 05 | |

V. DE LAS BONIFICACIONES ADICIONALES:

a) Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad que haya participado en el concurso público, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% del puntaje total.

b) Bonificación a Licenciados de Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público, llegando hasta a la evaluación de la entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

VI. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y CUADRO DE MÉRITOS

6.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

- a) La Unidad de Recursos Humanos publicará el cuadro de mérito solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del presente proceso.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

- b) La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad o ambas.
- c) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 80.00 puntos como mínimo será considerado “GANADOR” de la convocatoria.
- d) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo **80.00 puntos** según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- e) Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

6.2. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS:

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Postulación **VIRTUAL** y revisión de cumplimiento de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular.



| PUNTAJE FINAL | | | | | | |
|---------------------|---|-----------------------|-----------------|--|---------------|---------------|
| PUNTAJE POR ETAPAS | | | PUNTAJE TOTAL | BONIFICACIONES | PUNTAJE FINAL | |
| Postulación Virtual | + | Evaluación Curricular | = Puntaje Total | NO CORRESPONDE | = | Puntaje Final |
| Postulación Virtual | + | Evaluación Curricular | = Puntaje Total | + Si corresponde de Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) | = | Puntaje Final |
| Postulación Virtual | + | Evaluación Curricular | = Puntaje Total | + Si corresponde de Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) | = | Puntaje Final |
| Postulación Virtual | + | Evaluación Curricular | = Puntaje Total | + Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) | = | Puntaje Final |

VII. DE LAS IMPUGNACIONES

Si algún postulante considera que el comité de selección encargado de conducir el concurso ha emitido una decisión que presuntamente vulnere, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito su recurso de impugnación, según programación en cronograma.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

VIII. DE LA ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal CAS COVID, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos del Instituto Regional de Oftalmología -JSU, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Ficha de Registro Único de Contribuyentes- RUC, estado activo.
- Suspensión de Cuarta Categoría según corresponda.
- Certificado de Buena Salud Física y Mental.*
- Certificado de no registrar antecedentes judiciales, policiales, ni penales.*
- Solicitud de Régimen Pensionario.
- Fotografía actualizada – Tamaño Pasaporte.

*Documentación sujeta a la disponibilidad de atención de las entidades prestadoras de dichos servicios en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 y las medidas de inmovilización social dictadas por el Gobierno, por lo que su presentación podrá coordinarse con la Unidad de Recursos Humanos.

El Instituto Regional de Oftalmología –JSU, suscribirá el contrato con el **GANADOR** de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

El contrato administrativo de servicios para el presente proceso de selección CAS COVID será a partir del **13 de mayo del 2021 al 30 de junio del 2021, conforme a las necesidades institucionales y el Decreto de Urgencia N° 038-2021, concordante con el artículo 7 del Decreto de Urgencia N° 044-2021, que motiva la contratación.**

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 80 puntos.

9.2. Supuestos para declarar el Proceso como desierto

El proceso puede ser cancelado en alguna de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IRO-JSU:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio indicado en el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por asuntos institucionales no previstos.





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

d) Otras razones debidamente justificadas.



X. PENALIDADES Y SANCIONES

PENALIDADES:

El Instituto Regional de Oftalmología -JSU, procederá a reducir en forma proporcional la contraprestación del contratado por incumplimiento de las horas de servicios semanales y/o mensuales, pactadas en el contrato.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA
CONVOCATORIA CAS COVID N° 003-2021- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.**

**I. MÉDICO OCUPACIONAL (01) – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO**

A. REQUISITOS MÍNIMOS – PERFIL

- Formación académica: Universitario.
- Título profesional: Médico Cirujano.
- Maestría en Salud Ocupacional; o, Medicina Ocupacional.
- Cursos, capacitaciones o talleres en Salud Ocupacional; o Medicina Ocupacional, o afines; con una duración no inferior a 8 horas, con una antigüedad máxima de 05 años.
- Cursos, capacitaciones o talleres en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, con una duración no inferior a 8 horas, con una antigüedad máxima de 05 años.
- Resolución de término de SERUMS.
- Certificado de Habilidad Profesional vigente.
- Certificado de Colegiatura vigente.
- Conocimiento de Ofimática: word, excel, powerpoint (nivel básico).
- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
- **Experiencia General:**
Dos (02) años experiencia laboral, en el sector público o privado.
- **Experiencia Específica:**
Un (01) año en el sector público (SERUMS).

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores.
2. Realizar los exámenes médicos a todos los trabajadores del IRO en el contexto del COVID-19.
3. Realizar la notificación y registro de los acontecimientos relacionados a la salud de los trabajadores.
4. Diseñar, gestionar y ejecutar programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, en relación con la salud y riesgos ocupacionales en el contexto del COVID-19.
5. Colaborar en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
6. Organizar los primeros auxilios y la atención de urgencia.
7. Informar sobre los exámenes de salud ocupacional e investigaciones, brindar reportes, entre otros, en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
8. Informar sobre los exámenes de salud ocupacional e investigaciones, brindar reportes, entre otros, en relación a la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del COVID-19.
9. Participar en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
10. Capacitar a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.
11. Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente en el contexto del COVID-19.
12. Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y factores de riesgo ocupacionales y ambientales en salud y de acuerdo a la normatividad vigente.
13. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

C. COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo.
- Comportamiento ético.
- Orientación al servicio.

A. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- **Lugar y Prestación del Servicio:** Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
- **Duración del Contrato:** 13 de mayo del 2021 al 30 de junio del 2021.
- **Remuneración Mensual:** S/. 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 soles) mensuales.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

II. ENFERMERO/A (01) – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A. REQUISITOS MÍNIMOS – PERFIL

- Formación académica: Universitario.
- Título profesional: Licenciado(a) en Enfermería.
- Diplomado en salud ocupacional.
- Cursos, capacitaciones o talleres en Salud Ocupacional; o afines, con una duración no inferior a 8 horas, con una antigüedad máxima de 05 años.
- Resolución de término de SERUMS.
- Certificado de Habilidad Profesional vigente.
- Certificado de Colegiatura vigente.
- Conocimiento de Ofimática: word, excel, powerpoint (nivel básico).
- Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
- **Experiencia General:**
Dos (02) años experiencia laboral, en el sector público o privado.
- **Experiencia Específica:**
Un (01) año en el sector público (SERUMS).

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Apoyar en la vigilancia de la salud de los trabajadores.
2. Asistir al médico ocupacional durante la realización de evaluaciones médicas para determinar factores de riesgo para COVID-19.
3. Asistir en los exámenes médicos a todos los trabajadores del IRO en el contexto del COVID-19.
4. Apoyar en la notificación y registro de los acontecimientos relacionados a la salud de los trabajadores.
5. Inspeccionar los ambientes de trabajo para controlar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.
6. Vigilar que el trabajador cumpla con los lineamientos establecidos en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”.
7. Organizar las Historias médicas obtenidas durante las evaluaciones médicas para determinar factores de riesgo para COVID-19.
8. Realizar seguimiento clínico según corresponda a los trabajadores con sintomatología relacionada a COVID-19.
9. Realizar y llevar los registros: toma diaria de temperatura, fichas de sintomatología para COVID-19, entre otros.
10. Capacitar a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.
11. Revisar los protocolos de la gestión del manejo de los residuos sólidos de la U.E. 401: IRO JSU.
12. Asistencia Técnica y orientación en Salud Ocupacional al personal de salud de la de la U.E. 401: IRO JSU.
13. Colaborar en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
14. Organizar los primeros auxilios y la atención de urgencia.
15. Informar sobre los exámenes de salud ocupacional e investigaciones, brindar reportes, entre otros, en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
16. Apoyar en los informes y reportes vinculados a la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del COVID-19.
17. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

C. COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo.
- Comportamiento ético.
- Orientación al servicio.

B. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- **Lugar y Prestación del Servicio:** Instituto Regional de Oftalmología - JSU.
- **Duración del Contrato:** 13 de mayo del 2021 al 30 de junio del 2021.
- **Remuneración Mensual:** S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CONVOCATORIA CAS COVID N° 003-2021- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

SEÑORES:

INSTITUTO REGIONAL DE OFTALMOLOGÍA - JAVIER SERVAT UNIVAZO

Presente.-

Por la presente, yo....., identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en con R.U.C. N°.....; solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria CAS COVID N° 003-2021-GRLL-GGR/GS-IRO-JSU-O.A./U.RR.HH., para lo cual declaro BAJO JURAMENTO lo siguiente:



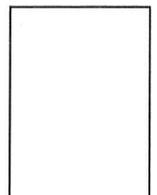
No tener impedimento para participar en el Procedimiento de Contratación ni para contratar con el Estado conforme al Artículo 4º del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios;

2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases y condiciones del procedimiento de contratación;
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente procedimiento de contratación;
4. Conocer las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Trujillo,.....del mes de.....del año 2021.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

CONVOCATORIA CAS COVID N° 003-2021- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

(Ley N°26771, D.S. N° 021-200-PCM, D.S. N°017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM y modificatorias)

Yo,....., identificado(a) con DNI N°y domiciliado en, al amparo del principio de Presunción de veracidad señalado por el numeral 1.7. del inciso 1, del artículo IV del Título Preliminar y lo Dispuesto en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 , de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener conocimiento que en el IRO -JSU se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia. Asimismo, declaro que:

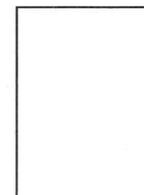
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en IRO -JSU
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en IRO-JSU, cuyos datos señalo a continuación:

| Parentesco | Apellidos y Nombres | Área de Trabajo | Cargo/ Puesto |
|------------|---------------------|-----------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Trujillo,.....del mes de.....del año 2021.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

CONVOCATORIA CAS COVID N° 003-2021- GRLL-GGR/GS-IRO-JSU- O.A./U.RR.HH.

Yo,....., identificado(a) con DNI N°, con domicilio en, de nacionalidad, de estado civil....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** las siguientes situaciones:
(INDICAR “SI” o “NO”, SEGÚN CORRESPONDA)

| SI | NO | DECLARACIÓN JURADA |
|----|----|--|
| | | Tener inhabilitación administrativa o judicial vigente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD. |
| | | Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de deudores alimentarios morosos. - REDAM, creado por Ley N°28970 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS. |
| | | Registrar Antecedentes Penales, ni Policiales y gozo de buena salud física y mental, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 “Ley de Simplificación Administrativa” y disposiciones legales vigentes. |
| | | Percibe doble percepción de ingresos. *Se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas) de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre incompatibilidad de ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que establezca en las normas pertinentes. Asimismo, se exceptúa el doble empleo o cargo público remunerado del personal médico especializado o asistencial de salud, en casos de emergencia sanitaria, de acuerdo con la Ley N° 31122. Si marco (SI) indicar el régimen _____ |

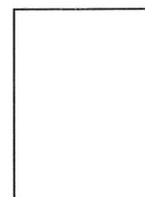


Así también, declaro que todo lo contenido en mi Curriculum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes

Trujillo,.....del mes de.....del año 2021.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

FORMATO N° 01
“FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE”

CARGO AL QUE POSTULA

I. DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

A) DATOS PERSONALES:

| APELLIDOS | | NOMBRES | FECHA DE NAC. | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | NÚMERO DE R.U.C. |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|
| PATERNAL | MATERNAL | | Día / Mes / Año | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| DOMICILIO | | DATOS DE CONTACTO | |
|--------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| Av. - Jr. | <input type="text"/> | Teléfono fijo: | <input type="text"/> |
| Número | <input type="text"/> | Celular: | <input type="text"/> |
| Urbanización | <input type="text"/> | Fax: | <input type="text"/> |
| Distrito | <input type="text"/> | Correo Electrónico: | <input type="text"/> |
| Provincia | <input type="text"/> | | |
| Departamento | <input type="text"/> | | |

B) PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El postulante es discapacitado

SI

N° REGISTRO:

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple oficial por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

C) LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado

| TÍTULO (1) | UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO | ESTUDIOS TÉCNICOS Y/O PROFESIÓN | CIUDAD/ PAÍS | ESTUDIOS REALIZADOS Desde / Hasta (mes/año) | FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) |
|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Nota:

(1) Dejar en Blanco aquellos que no apliquen

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

HABILITACION: SI NO NÚMERO

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA (RNE): (SI APLICA):
SI NO NÚMERO

SERUMS: (SI APLICA): SI NO N° RESOLUCIÓN:



NOTA: El presente formulario debe descargarse de la página web a la página institucional <http://www.irotujillo.gob.pe/>, sección de convocatorias CAS D. Leg. 1057.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia”

III. CAPACITACIÓN

Capacitación recibida: cursos, especializaciones, diplomados, seminarios, talleres, etc.
Se valorará: Diplomados y/o especializaciones (90hrs. Académicas como mínimo)

| PREGSAR: CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACION, ETC. | CENTRO DE ESTUDIOS | DENOMINACIÓN Y/O TEMA | FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | DURACIÓN DE HORAS | TIPO DE DOCUMENTO QUE ACREDITA |
|--|--------------------|-----------------------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* Nota: Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los cursos de capacitación que desee acreditar.

IV. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL CARGO Y/O COMPLEMENTARIOS (*)

| N° | DENOMINACION Y/O TEMA |
|----|-----------------------|
| | |
| | |
| | |

(*) Incluye: Constancia o certificado de habilitación, licencia de conducir, certificado del OSCE, etc.

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Total de Experiencia General acumulada: (años, meses y días)

| NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD | CARGO | DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO | FECHA DE INICIO (día/mes/año) | FECHA DE TÉRMINO (día/mes/año) | TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (años, meses y días) |
|----------------------------------|-------|---|-------------------------------|--------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican como experiencia específica de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

Total de Experiencia específica: (años, meses y días)

| NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD | CARGO | DESCRIPCION BREVE DEL TRABAJO REALIZADO | FECHA DE INICIO (día/mes/año) | FECHA DE TÉRMINO (día/mes/año) | TIEMPO TOTAL EN EL CARGO (años, meses y días) |
|----------------------------------|-------|---|-------------------------------|--------------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

VII. REFERENCIAS LABORALES:

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias laborales correspondientes a las cuatro últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

| NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD | NOMBRE DEL REFERENTE | CARGO | TELEFONO DE LA ENTIDAD O DEL REFERENTE |
|----------------------------------|----------------------|-------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Firma:.....
DNI:.....

Huella Dactilar

Nota 1: El presente formato debe ser llenado por el postulante, según al cargo al cual postula.
Nota 2: El que suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz y que conoce de las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada

