

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 007-2020-GORELORETO

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gobierno Regional de Loreto.

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para **diversas oficinas**, del Gobierno Regional de Loreto de acuerdo a la relación de servicios señalados en el **ANEXO N° 1** de la presente Base.

3. BASE LEGAL

- a) Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- b) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- e) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- h) Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus Modificatorias; prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE; Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- j) Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- k) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

4.1. Cuestiones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros, designados para tal fin.



El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación curricular
- ✓ Entrevista personal

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe.

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **ANEXO N° 2** de las presentes Bases.

4.2. De las Etapas de Evaluación

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

4.2.1. Primera Etapa: Presentación Ficha Resumen y Curriculum Vitae Documentado

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Los postulantes remitirán su **FICHA RESUMEN (ANEXO N° 3)** de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado ordenado y foliado, la fecha establecida en el Cronograma y en el lugar que establezca el Gobierno Regional de Loreto.

El postulante obligatoriamente deberá consignar un correo electrónico y un número de celular válido para esta convocatoria.

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza el Gobierno Regional de Loreto.

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 4**.

El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los ANEXOS N° 4, 5 y 6, no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 30 puntos.

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido el (o los) más alto (s) puntaje (s) en estricto orden de mérito.



En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y se encuentren en el orden de mérito.

La lista de postulantes aptos que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal del Gobierno Regional de Loreto, sección Publicaciones – Contrataciones, en la fecha establecida en el Cronograma y en el periódico mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

4.2.1.1. Contenido de Currículo

- a) Ficha Resumen – **ANEXO N° 3.**
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae. (Título, Grado, Certificados, etc.)
- d) Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación y Doble Percepción – **ANEXO 4.**
- e) Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos – Ley N° 28970 – **ANEXO 5.**
- f) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM – **ANEXO 6.**
- g) Registro Único de Contribuyente (RUC).

4.2.2. Segunda Etapa : Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio.

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos**. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.

4.3. De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el Gobierno Regional de Loreto otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité otorgará una bonificación del DIEZ por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su **Ficha Resumen** y haya adjuntado



en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE por ciento (15%) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista (PEnt) más de corresponder, la Bonificación por ser persona licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = PEnt + 10\%PEnt$$

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

El postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

5. Resultados del Proceso

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe, sección Publicaciones – Contrataciones y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, sito en Avenida Abelardo Quiñones 1.5 km.

El Comité una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Coordinación Interna de Administración de Personal y Capacitación (ACIAPC) con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.



Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día de su suscripción, del **01 de octubre hasta el 31 de diciembre del 2020**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.

ANEXO N° 1

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 007-2020-
GORELORETO**

RELACION DE SERVICIOS A CONVOCARSE

N°	CARGO	AREA A ADJUDICAR	CANT.
1	JEFE DE OFICINA DESCONCENTRADA	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE - OFICINA DESCONCENTRADA PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA	1
2	MEDICO	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	1
3	ENFERMERO		1
			01

ANEXO N° 2

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 007-2020-
GORELORETO**

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2020
Aprobación de Convocatoria	09 de setiembre del 2020
Publicación en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – “Talento Perú”	Del 10 al 23 de setiembre del 2020
Publicación en la página web del Gobierno Regional de Loreto y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.	Del 10 al 23 de setiembre del 2020
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado (Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos), en el horario de 8:00 am a 2:00 pm.	24 de setiembre del 2020
Evaluación de Expedientes	25 de setiembre del 2020
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal	28 de setiembre del 2020
Entrevista Personal. Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos	29 de setiembre del 2020
Publicación de los Resultados Finales	30 de setiembre del 2020
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	01 de octubre del 2020

LA COMISION

ANEXO N° 03

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 07-2020-GRL

FICHA RESUMEN

FOTO
(Opcional)

SERVICIO:

OFICINA :

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que el Gobierno Regional de Loreto podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
N° R U C	
TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DATOS ACADEMICOS

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

Handwritten marks in blue ink, including a vertical line and some illegible scribbles.

CAPACITACIÓN

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

1. ¿Cuenta con experiencia mínima de (01) año en labores de su competencia profesional?		SI	NO
INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)	

1/Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Nombre:

DNI :

ANEXO Nº 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 007-2020-GORELORETO **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Belén, de del 2020

Yo, identificado con D.N.I.
Nº y domiciliado en
....., distrito de, Provincia de
Departamento de, con relación a la Convocatoria para la Contratación
Administrativa de Servicios CAS Nº 007-2020-GORELORETO, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

SANCION

No tener:

- Sanción alguna sobre falta administrativa disciplinaria.
- Destitución ni inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

DOBLE PERCEPCIÓN

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma):

Nombre:

D. N. I. Nº:

ANEXO N° 05

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 007-2020-GORELORETO

DECLARACION JURADA SIMPLE

LEY N° 28970

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Presente.-

Por medio del presente documento:

Yo, identificado con
D.N.I. N° y domiciliado
en distrito de
Provincia de Departamento de

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°28970, que crea el registro de deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2077-JUS, y al amparo de los Artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Belén, de del 2020

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

NOTA: Mediante Artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden, tres (03) cuotas sucesivas, o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.



ANEXO N° 06
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 007-2020-GORELORETO

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,

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

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Loreto.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

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

Belén,..... de..... del 2020



Huella

.....

FIRMA

DNI:

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
PROCESO CAS N° 007 - 2020-GORELORETO
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE: 03 PUESTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de 03 puestos de acuerdo al siguiente detalle:

N°	CARGO	AREA A ADJUDICAR	CANT.
1	JEFE DE OFICINA DESCONCENTRADA	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE - OFICINA DESCONCENTRADA PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA	1
2	MEDICO	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	1
3	ENFERMERO		1
			01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE.
- OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

4. Base Legal

- a. Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- b. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.



- c. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- e. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- f. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- h. Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus Modificatorias; prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE; Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- j. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- k. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



II. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE - OFICINA DESCONCENTRADA PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA.**

JEFE DE OFICINA DESCONCENTRADA – UNA (01) PLAZA

Perfil / Requisitos

- Ingeniero Forestal Titulado y/o Colegiado
- Experiencia mínima de 01 año en la actividad forestal.
- Responsabilidad y eficiencia en actividades asignadas.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactivo y responsable.
- Conocimiento de office a nivel avanzado.
- Capacitación en aspectos relacionados a temas en materia ambiental y recursos naturales.
- Capacidad de trabajo presión, conducción de grupos.

Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)

- Actuar como primera instancia en los Actos Resolutivos de la Gerencia Regional de desarrollo forestal y de fauna silvestre.
- Proponer, coordinar proyectos, actividades de conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
- Gestión y Administración de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción.
- Planificar y ejecutar en el ámbito de su Jurisdicción las actividades de Control y vigilancia Forestal y de Fauna Silvestre.
- Control y Vigilancia del aprovechamiento, transformación y comercio de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Emitir Informes de las actividades dentro de su competencia, hacia la Gerencia Regional de desarrollo forestal y de fauna silvestre.
- Realizar una eficiente administración de permisos, autorizaciones y contratos de concesiones forestales, conservación, ecoturismo y de fauna silvestre.
- Implementar los registros Forestales y de Fauna Silvestre, los cuales se establece en el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Promover y fomentar la conservación de la diversidad biológica y los recursos genéticos en el ámbito de su jurisdicción.
- Representar a la Gerencia Regional de desarrollo forestal y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción y en los temas de su competencia.
- Participación en la formulación de proyectos de inversión pública.
- Otros que le asigne el Gerente regional de desarrollo forestal y de fauna silvestre.
- Otros que se designe según norma correspondiente



➤ **OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.**

ENFERMERA (O) – UNA (01) PLAZA

Perfil / Requisitos

- Contar con Título Profesional de enfermera (o).
- Contar con entrenamiento de salud ocupacional o afines.

Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)

- Profesional contratado para el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brindar asistencia sanitaria, en el marco de protocolo de atención del personal del Gobierno Regional de Loreto.
- Participar en las actividades de prevención, diagnóstico, seguimiento y control del personal sospechosos o con infección confirmada de COVID 19, del Gobierno Regional de Loreto.
- Participar de actividades de capacitación y/o coordinación según corresponda.
- Realizar seguimiento del personal, aplicando la guía de manejo de casos COVID sospechosos o confirmados según gravedad del paciente conociendo y cumpliendo las medidas de bioseguridad.
- Otras actividades solicitadas y asignadas por el jefe inmediato.

MEDICO - UNO (01) PLAZA

Perfil / Requisitos

- Contar con Título Profesional de Médico.
- Ser Médico Especialista en medicina ocupacional o medicina del trabajo.
- Ser Magister o egresado de maestría en Salud Ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y Salud en el Trabajo.

Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)

- Profesional contratado para el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brindar asistencia sanitaria, en el marco de protocolo de atención del personal del Gobierno Regional de Loreto.
- Participar en las actividades de prevención, diagnóstico, seguimiento y control del personal sospechosos o con infección confirmada de COVID 19, del Gobierno Regional de Loreto.
- Participar de actividades de capacitación y/o coordinación según corresponda.
- Realizar seguimiento del personal, aplicando la guía de manejo de casos COVID sospechosos o confirmados según gravedad del paciente conociendo y cumpliendo las medidas de bioseguridad.
- Otras actividades solicitadas y asignadas por el jefe inmediato.



III. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugares de Prestación de Servicios:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE. ➤ OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS. 		
Duración del contrato:	El contrato tendrá duración del 01 de octubre hasta el 31 de diciembre del 2020.		
Retribución Económica mensual:	JEFE DE OFICINA DESCONCENTRADA	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE - OFICINA DESCONCENTRADA PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA	S/. 4,500.00
	ENFERMERO	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	S/. 3,500.00
	MEDICO	OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	S/. 8,000.00

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2020
Aprobación de Convocatoria	09 de setiembre del 2020
Publicación en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – “Talento Perú”	Del 10 al 23 de setiembre del 2020
Publicación en la página web del Gobierno Regional de Loreto y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.	Del 10 al 23 de setiembre del 2020
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado (Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos), en el horario de 8:00 am a 2:00 pm.	24 de setiembre del 2020
Evaluación de Expedientes	25 de setiembre del 2020
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal	28 de setiembre del 2020
Entrevista Personal. Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos	29 de setiembre del 2020
Publicación de los Resultados Finales	30 de setiembre del 2020
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	01 de octubre del 2020

Handwritten blue ink marks on the left margin, including a small symbol at the top, a larger stylized mark in the middle, and a vertical line at the bottom.



V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	60%		
a. Formación Académica, grado académico y/o	30%	5	30
b. Cursos y/o estudios de especialización	10%	4	10
c. Experiencia	20%	6	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	10	60
ENTREVISTA	40%	10	40
PUNTAJE TOTAL	100%		

❖ EL PUNTAJE APROBATORIO SERÁ DE: 70

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Ficha Curricular tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el Gobierno Regional de Loreto.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla 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

El proceso podrá 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 de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.