

BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY N° 31538 – SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PROCESO N° 002-2023-GRL-GRSL/30.05

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Establecer disposiciones generales a ser observadas por las unidades ejecutoras de salud que cuentan con registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del numeral 27.6 del artículo 27 de la Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas, para la realización de sus procesos de contratación respectivos, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

PLAZAS OFERTADAS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538:

N°	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD
1	BIOLOGO	2
4	ENFERMERA/O	18
5	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	1
6	MEDICO	5
7	OBSTETRA	12
9	QUIMICO FARMACEUTICO	1
10	TECNICO EN ENFERMERIA	1
12	TECNICO EN RADIOLOGIA	1
TOTAL GENERAL		41

**Las remuneraciones ofertadas incluyen la afectación a las retenciones y deducciones de ley.*

DISTRIBUCION DE LAS PLAZAS:

Los aspirantes a este proceso de selección, deberán postular a la plaza teniendo en consideración la aplicación al Marco Normativo del numeral 27.6 del Artículo 27 de la Ley N° 31538, para el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud.

N°	ESTABLECIMIENTO	CODIGO DE PLAZA	FUNCION	CARGO	HONORARIO
1	IPRESS I-3 SAN PABLO	004568	ASISTENCIAL	BIOLOGO	2,964.19
2	IPRESS I-4 REQUENA	005163	ASISTENCIAL	BIOLOGO	2,964.19
3	IPRESS I-1 SAMITO	004616	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
4	IPRESS I-4 REQUENA	004873	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
5	IPRESS I-3 ANGAMOS	004968	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
6	IPRESS I-3 ANGAMOS	005005	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
7	IPRESS I-4 REQUENA	005006	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
8	IPRESS I-3 SAN ROQUE	005009	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
9	IPRESS I-2 NINA RUMI	005017	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19

10	IPRESS I-3 SANTA ROSA	005021	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
11	IPRESS I-3 TAMANCO VIEJO	005023	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
12	IPRESS I-3 ISLANDIA	005024	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
13	IPRESSI-3 GENARO HERRERA	005025	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
14	IPRESSI-3 GENARO HERRERA	005054	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
15	IPRESS I-3 ISLANDIA	005057	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
16	IPRESS I-3 SAN PABLO	005063	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
17	IPRESS I-3 FCO DE ORELLANA	005065	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
18	IPRESS I-3 YANASHI	005066	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
19	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	005068	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
20	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	005211	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O	2,964.19
21	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	005212	ASISTENCIAL	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	3,664.19
22	IPRESS I-3 PEBAS	004681	ASISTENCIAL	MEDICO	5,264.19
23	IPRESS I-4 REQUENA	004851	ASISTENCIAL	MEDICO	5,264.19
24	IPRESS I-4 ISALANDIA	005000	ASISTENCIAL	MEDICO	5,264.19
25	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	005149	ASISTENCIAL	MEDICO	5,264.19
26	IPRESS I-4 ISLANDIA	005156	ASISTENCIAL	MEDICO	5,264.19
27	IPRESSI-3 GENARO HERRERA	004561	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
28	IPRESS I-1 VICTORIA	004723	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
29	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	004734	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
30	IPRESS I-1 SAN JOSE DE COCHIKUINAS	004946	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
31	IPRESS I-1 NUEVO PEBAS	004972	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
32	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	004982	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
33	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	004990	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
34	IPRESS I-3 SANTA MARIA DE NANAY	005139	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
35	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	005198	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
36	IPRESS I-4 CABALLOCOCHA	005205	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
37	IPRESS I-3 FLOR DE PUNGA	005206	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
38	IPRESS I-2 ANGOTEROS	005207	ASISTENCIAL	OBSTETRA	2,964.19
39	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	004860	ASISTENCIAL	QUIMICO FARMACEUTICO	2,964.19
40	IPRESS I-2 NINA RUMI	004986	ASISTENCIAL	TECNICO EN ENFERMERIA	1,864.19
41	HOSPITAL II-1 SANTA CLOTILDE	005403	ASISTENCIAL	TECNICO EN RADIOLOGIA	1,864.19



*Las remuneraciones ofertadas incluyen la afectación a las retenciones y deducciones de ley.

2. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

El ente encargado del proceso de contratación son los representantes de las siguientes direcciones ejecutivas, perteneciente a la GERESA LORETO, tal como indica el Resolución Directoral N° 734-2023-GRL-GRSL/30.01:

➤ TRES (03) MIEMBROS TITULARES:

1. El (La) Gerente(a) Regional de Salud o quien los representa,
2. El (La) Jefe(a) de la Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH.
3. El (La) Jefe(a) de la Oficina Ejecutivo(a) de Salud Individual.

➤ TRES (03) MIEMBROS SUPLENTE:

1. El (La) Sub Gerente Regional de Salud o quien lo represente
2. El (La) Jefe (a) de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
3. El (La) Jefe (a) de la Oficina Ejecutiva de Centro de Prevención y Control.

➤ **Resolución Directoral N° 734-2023-GRL-GRSL/30.01**; que conforma la Comisión de Evaluación de Procesos de Selección, convocados por la Unidad Ejecutora N° 0870-400 Salud Loreto.

4. FUNCIONES DE LA COMISION DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

La presente comisión tiene las siguientes funciones:

- a. Evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente lineamiento.
- b. Determinar y publicar el listado de "aptos" y "no aptos" del presente proceso, precisando el motivo por el cual se declara "no apto" al postulante.
- c. Recibir y resolver los recursos de reconsideración dentro de los plazos establecidos en el cronograma aprobado por el comité evaluador.
- d. Publicar los resultados de los recursos de reconsideración.
- e. Recibir los recursos de apelación que se interpongan, dentro de los plazos establecidos en el marco vigente del presente proceso, haciendo de conocimiento del apelante.
- f. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente lineamiento.
- g. Elaborar las actas de todas las sesiones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
- h. Determinar y publicar el listado en orden de prelación respectivamente.
- i. Publicar el listado de la totalidad de "aptos".
- j. Elaborar el informe final del proceso de nombramiento de la unidad ejecutora.
- k. Y demás acciones que indica el cronograma de actividades del presente proceso

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Las plazas ofertadas serán financiadas por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

II. FINALIDAD:

Establecer pautas generales orientadas a ser consideradas obligatoriamente en el desarrollo los procesos de contratación de personal mencionados en el OBJETO de los presentes lineamientos, destinados a continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria en los establecimientos de salud a nivel nacional, mediante el cierre de brechas de recursos humanos en salud; así seleccionar e incorporar a profesionales médicos y no médicos, a personal técnico y auxiliar asistencial en los establecimientos de salud que conforman la Unidad Ejecutora 0870-400 Salud Loreto.



III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente lineamiento, son de cumplimiento obligatorio para las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que cuenten con registros vacantes creados en el marco del numeral 27.6 del artículo 27 de la Ley N° 31538.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las unidades ejecutoras del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- 4.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- 4.4. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- 4.5. Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01
- 4.6. Y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

V. RÉGIMEN LABORAL Y PERIODO DE CONTRATACIÓN:

Las plazas de contrato ofertadas en la presente convocatoria, están comprendidas en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 "Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios", precisándose que la duración del mismo se extenderá desde la firma del contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2023.

En aplicación a la **Ley N° 31538, Artículo 27**. Autorización de crédito suplementario para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y gobiernos locales, para financiar el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud del primer nivel a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención, mediante la contratación de personal, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo 1057.

Asimismo; Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA; Aprobación del Documento Técnico: "Lineamientos Generales para el Desarrollo de los Procesos de Contratación de Personal Destinado a Cubrir Registros Vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la ley N° 31538.



VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS – PERFIL DEL PUESTO:

➤ **PLAZAS OFERTADAS:**

1. BIÓLOGO(A)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	BIOLOGO
Nombre del puesto:	BIOLOGO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.	
Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.	
Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.	
Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.	
Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.	
Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.	
Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	



Página 1

Coordinaciones Externas										
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.										
FORMACIÓN ACADÉMICA										
A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C.) ¿Se requiere			
	Incompleta	Completa	Egresado(a)		BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>			Bachiller				¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura							
<input type="checkbox"/>			Maestría				<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>			Egresado Titulado							
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado							
			Egresado Titulado							



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Bioquímica.
- (3) Microbiología y parasitología.
- (4) Medidas de Bioseguridad
- (5) Salud ambiental.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- o Realizar el proceso de extracción, registro y procesamiento de muestras
- o Verificar el buen funcionamiento de equipos, insumos y enseres a su cargo.
- o Elaborar informes de análisis y elaboración de resultados de las actividades que realiza en relación a sus competencias.
- o Coordinación y vigilancia del cronograma de mantenimiento de equipos a su cargo
- o Intervención de brotes en zonas de alto riesgo (mercados, puertos fluviales y terrestres).
- o Brindar los Equipos de Protección Personal (EPP).
- o Realizar los procesos de vigilancia y control de vectores de enfermedades metaxénicas
- o Generar reportes que se requieran, en relación a su ámbito de trabajo.
- o Intervenciones de brotes en casos de Malaria, Dengue, Leptospira, etc.



- o Apoyar en la Actualización y Elaboración de la Sala Situacional Semanal.
- o Otras actividades de acuerdo al perfil que designe el Gerente de la IPRESS en coordinación con el personal responsable de Epidemiología en las IPRESS asignadas.
- o Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior y según la normatividad vigente
- o Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones
- o Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- o En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

2. LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	_____
Denominación del puesto:	ENFERMERO(A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	_____
Puestos a su cargo:	_____
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.	
Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.	
Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.	
Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.	
Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.	
Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.	
Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.	
Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Coordinaciones Externas	
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.	



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de Atención de Enfermería

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Brindar atención de enfermería a pacientes coordinando y administrando la prescripción médica.
- Participar en actividades extramurales ejecutando las acciones establecidas por las estrategias sanitarias y las políticas regionales de salud.
- Planificar, coordinar, organizar, la atención Integral para el ingreso a las comunidades a intervenir.
- Garantizar el modelo de atención integral de salud (MCI) según etapa de vida
- Registro oportuno HIS, FUA, Fichas epidemiológicas.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Coordinar la referencia oportunamente los casos moderado y severo COVID – 19 y otras patologías en estado de emergencia.
- Garantizar el cumplimiento y logro de las metas de los indicadores en favor de la población de su ámbito en el marco del presupuesto por resultados (PPR), SIS, FED y Convenios de Gestión,
- Garantizar el registro adecuado de datos de los sistemas de información de salud (HIS, SIS, SIEN, VEA, Padrón Nominal)
- Elaborar la historia clínica en la atención a la población: registrar procedimientos, evoluciones y otros en función de la guía y normas técnicas por etapas de vida.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior y según la normatividad vigente
- Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

3. LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA - ESPECIALISTA:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	ENFERMERO(A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A) ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Atención inmediata y mediata del Recién Nacido en relación, Emergencia/Tópico y área diferenciada de COVID-19, según categorización del establecimiento.	
Realizar captación y seguimiento de niños (as), pacientes con COVID-19 y otros que amerite mediante la visita familiar Integral.	
Atención a prioridades sanitarias y daños prevalentes: IRA, EDA Malnutrición, SOBA – ASMA, Caries dental y otros.	
Atención a prioridades sanitarias y daños prevalentes del ámbito nacional, regional y local: Detección de enfermedades prevalentes, problemas visuales, auditivos, salud oral y signos de violencia o maltrato.	
Realizar el llenado correcto del SIEN, FUA, HIS y PADRON NOMINAL.	
Registro y Seguimiento de niños vacunados por localidades o sectores en las diferentes campañas de vacunación a nivel regional o nacional.	
Valoración y monitoreo nutricional; Promoción de la Lactancia Materna Exclusiva y Alimentación Complementaria.	
Captación, Seguimiento y notificación de niños con retraso del Desarrollo.	
Trabajo coordinado con los responsables de Promoción y Vigilancia Comunal en todas las actividades.	
Implementar la sala situacional dinámica o estática.	
Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleto	Completo			Sí	No
			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		¿Requiere habilitación	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Manejo de patologías frecuentes.
- (5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (6) Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuente.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Especialización en un área de la medicina.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de calculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3 600,00 (Tres mil seiscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Atención inmediata y mediata del Recién Nacido en relación, Emergencia/Tópico y área diferenciada de COVID-19, según categorización del establecimiento.
- Brindar Atención Integral mediante el paquete de atención del niño y niña según grupo de edad
 - Recién Nacido //
 - Menor de 1 año, 30 días a 11 meses y 29 días //
 - De 1 a 4 años, 11 meses y 29 días //
 - De 5 a 8 años, 11 meses y 29 días //
 - De 9 a 11 años, 11 meses y 29 días //
- Atención a prioridades sanitarias y daños prevalentes del ámbito nacional, regional y local: Detección de enfermedades prevalentes, problemas visuales, auditivos, salud oral y signos de violencia o maltrato.
- Realizar el llenado correcto del SIEN, FUA, HIS y PADRON NOMINAL.
- Registro y Seguimiento de niños vacunados por localidades o sectores en las diferentes campañas de vacunación a nivel regional o nacional.
- Valoración y monitoreo nutricional; Promoción de la Lactancia Materna Exclusiva y Alimentación Complementaria.
- Captación, Seguimiento y notificación de niños con retraso del Desarrollo.
- Evaluación del Desarrollo a través del Test Abreviado.
- Trabajo coordinado con los responsables de Promoción y Vigilancia Comunal en todas las actividades.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Implementar la sala situacional dinámica o estática.
- Análisis, evaluación y estrategias a tomar relacionados a bajos indicadores del programa articulado nutricional.
- Realizar seguimiento oportuno a todo niño que requiere visita domiciliaria.
- Independiente a las funciones asignadas, deberá asumir otros roles en competencia como perfil profesional relacionadas a recuperación y rehabilitación.
- En caso de los profesionales se encuentra como único personal además de las funciones asignadas independientemente del financiamiento de presupuesto deberá cumplir actividades relacionadas a las prestaciones y cartera de servicios que brinda el establecimiento de salud según categoría, capacidad resolutive o necesidad del servicio.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior y según la normatividad vigente
- Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

4. MEDICO CIRUJANO:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	MEDICO(A)
Nombre del puesto:	MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.

Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.

Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.

Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.

Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación

Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				
			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				-----				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				-----				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones -				

NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana?				<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO				
Anote el sustento:									

HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación asertiva									

CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Realizar atención de pacientes priorizando las estrategias sanitarias y las políticas regionales de salud
- Planificar, coordinar, organizar, la atención Integral para el ingreso a las comunidades a intervenir.
- Realizar el llenado correcto del SIEN, FUA, HIS y PADRON NOMINAL.
- Registro y Seguimiento de niños vacunados por localidades o sectores en las diferentes campañas de vacunación a nivel regional o nacional.
- Valoración y monitoreo nutricional; Promoción de la Lactancia Materna Exclusiva y Alimentación Complementaria.
- Trabajo coordinado con los responsables de Promoción y Vigilancia Comunal en todas las actividades.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Implementar la sala situacional dinámica o estática.
- Realizar seguimiento oportuno a todo paciente que requiere visita domiciliaria
- Independiente a las funciones asignadas, deberá asumir otros roles en competencia como perfil profesional relacionadas a recuperación y rehabilitación.
- En caso de los profesionales se encuentra como único personal además de las funciones asignadas independientemente del financiamiento de presupuesto deberá cumplir actividades relacionadas a las prestaciones y cartera de servicios que brinda el establecimiento de salud según categoría, capacidad resolutive o necesidad del servicio.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.



- o En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

5. OBSTETRA:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																	
Órgano o unidad orgánica:																																	
Denominación del puesto:	OBSTETRA																																
Nombre del puesto:	OBSTETRA																																
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO																																
Dependencia funcional:																																	
Puestos a su cargo:																																	
MISIÓN DEL PUESTO																																	
Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.																																	
FUNCIONES DEL PUESTO																																	
Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.																																	
Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.																																	
Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.																																	
Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.																																	
Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.																																	
Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.																																	
Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.																																	
Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sintomático de ITS, según normativa vigente.																																	
Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.																																	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.																																	
COORDINACIONES PRINCIPALES																																	
Coordinaciones Internas																																	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS																																	
Coordinaciones Externas																																	
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.																																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																																	
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (2 a 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (2 a 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
	Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (2 a 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																
	¿Requiere habilitación profesional?																																
	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
- (2) Maternidad saludable y segura
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
- (4) Planificación familiar
- (5) Promoción de la Salud
- (6) Medidas de Bioseguridad

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Realizar atención del embarazo, parto y puerperio priorizando las estrategias sanitarias y las políticas regionales de salud
- Planificar, coordinar, organizar, la atención Integral para el ingreso a las comunidades a intervenir.
- Realizar el llenado correcto del SIEN, FUA, HIS y PADRON NOMINAL.
- Registro y Seguimiento de gestantes por localidades o sectores.
- Valoración y monitoreo nutricional; Promoción de la Lactancia Materna Exclusiva y Alimentación Complementaria.
- Trabajo coordinado con los responsables de Promoción y Vigilancia Comunal en todas las actividades.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Implementar la sala situacional dinámica o estática.
- Análisis, evaluación y estrategias a tomar relacionados a bajos indicadores del programa articulado nutricional.
- Realizar seguimiento oportuno a toda gestante que requiere visita domiciliaria.
- Independiente a las funciones asignadas, deberá asumir otros roles en competencia como



- perfil profesional relacionadas a recuperación y rehabilitación.
- o En caso de los profesionales se encuentra como único personal además de las funciones asignadas independientemente del financiamiento de presupuesto deberá cumplir actividades relacionadas a las prestaciones y cartera de servicios que brinda el establecimiento de salud según categoría, capacidad resolutive o necesidad del servicio.
- o Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior y según la normatividad vigente
- o Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- o Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones
- o Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- o En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes

6. QUÍMICO(A) FARMACÉUTICO:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.	
Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.	
Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento, de acuerdo al manual de buenas practicas de almacenamiento.	
Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.	
Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.	
Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.	
Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y uso racional de los medicamentos.	
Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción.	
Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Coordinaciones Externas	
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.	



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el				C.) ¿Se requiere			
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller					
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>			

¿Quiere habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Medidas de Bioseguridad
- (3) Política Nacional de medicamentos.
- (4) Buenas prácticas de dispensación y almacenamiento.
- (5) Normas y leyes vigentes relacionados a farmacia

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Fojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Bases de Datos y Programación VB					Observaciones:-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Dispensar los medicamentos.
- Revisión de stock de productos de farmacia
- Archivar receta de los pacientes.



- Verificar los medicamentos e insumos utilizados por turno.
- Generar reportes que se requieran, así como ser responsable de tener actualizado el stock de medicamentos.
- Brindar los Equipos de Protección Personal (EPP)
- Grabar en el programa SISMED a los pacientes con SIS y no SIS.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Trabajo coordinado con los responsables de Promoción y Vigilancia Comunal en todas las actividades.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Independiente a las funciones asignadas, deberá asumir otros roles en competencia como perfil profesional relacionadas a recuperación y rehabilitación.
- En caso de los profesionales se encuentra como único personal además de las funciones asignadas independientemente del financiamiento de presupuesto deberá cumplir actividades relacionadas a las prestaciones y cartera de servicios que brinda el establecimiento de salud según categoría, capacidad resolutive o necesidad del servicio.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

7. TECNICO EN ENFERMERIA:

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	no aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.	
Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.	
Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.	
Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.	
Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.	
Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud	
Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.	
Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.	
Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.	
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Sí	No
			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		¿Requiere habilitación	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1)			<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Universitario			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Desarrollar de actividades preventivo-promocionales para incrementar la cobertura, así como la difusión de prácticas y entornos saludables contribuyendo a la prevención y control de las enfermedades.
- Participar en acciones de coordinación intra y extramurales (visitas domiciliarias, consejerías, sesiones demostrativas, educativas y otras actividades) institucional comunitaria.
- Participar en campañas de salud integral o salidas de brigadas.
- Participación en triaje, preparación de materiales e insumos y apoyo logístico para la Atención, Diagnóstico y tratamiento a otros pacientes que necesiten atención médica en consultorio, Emergencia y atenciones en brigadas comunitarias y acciones cívicas en la IPRESS asignada y otras IPRESS de la jurisdicción.
- Apoyo en la Intervención de brotes en zonas de alto riesgo (mercados, puertos fluviales y terrestres).
- Apoyo en las Intervenciones de brotes en casos de Malaria, Dengue, Leptospira, etc.
- Apoyo en la actualización de la sala situacional.
- Registro oportuno de HIS.
- Brindar atención según paquete de atención y por curso de vida.
- Desarrollará atención extramural en toda la jurisdicción de su eje.
- Coordinará las actividades con los Agentes Comunitarios de Salud.
- Apoyo en la difusión de los mensajes educativos para la Prevención Covid19.
- Implementar actividades de seguimiento con los agentes comunitarios en salud.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.
- Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes.

8. TÉCNICO EN RADIOLOGÍA:

a) PERFIL:

- ✓ Título de Técnico en Radiología.
- ✓ Capacitación en cursos y/o seminarios relacionados a su formación profesional actualizados
- ✓ Cursos básicos de ofimática (Word, Excel, Power Point).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (Actividades a desarrollar):

- Realizar exámenes de rayos X y otros procedimientos, según sus competencias.
- Evaluar el cumplimiento del programa de mantenimiento del equipo de rayos X y los insumos a su cargo
- Capacitación y reforzamiento a profesionales en temas básicos de radiología,
- Contribuir y asegurar la atención de salud en beneficio de la población.
- Cumplir con el código de ética de la función pública, debiendo en todo momento velar por el interés institucional en el ejercicio de sus funciones
- Participar de las Brigadas Extramurales de su jurisdicción.
- Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.



- o Cumplir con las normas, directivas y reglamentos de la Institución.
- o En caso de incumplimiento de las funciones asignadas, estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	EJECUCIÓN DEL PLAZO
1	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DEL 05 AL 07 DE JULIO
2	PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN.	DEL 06 AL 12 DE JULIO
3	PAGO POR CONCEPTO DE POSTULACIÓN DE S/ 10.00 EN CAJA DE LA GERESA LORETO	DEL 06 AL 12 DE JULIO
4	RECEPCIÓN DE LOS CURRICULUMS DOCUMENTADOS, EN LA OFICINA DE COORDINACION CAS DE RR.HH. 2° PISO - DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 03:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES.	DEL 10 AL 12 DE JULIO
5	EVALUACIÓN REVISIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES AL PROCESO DE SELECCIÓN.	DEL 13 AL 15 DE JULIO
6	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS EN EL PORTAL WEB DE CONVOCATORIAS Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	EL 17 DE JULIO
7	PRESENTACIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN. EN LA OFICINA DE COORDINACION CAS DE RR.HH. 2° PISO - DIRECCIÓN: AV. COLONIAL MZA. B LOTE. 21 LORETO - MAYNAS - PUNCHANA (EX COLEGIO LA REAL ACADEMIA) DE 07:00 AM A 15:00 PM., AQUELLOS POSTULANTES QUE INCUMPLAN EL HORARIO NO SERÁN CONSIDERADOS COMO TALES	EL 18 DE JULIO
8	ABSOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.	EL 19 DE JULIO
9	ENTREVISTA PERSONAL	DEL 20 AL 22 DE JULIO
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES EN EL PORTAL WEB Y EN EL FRONTIS DE LA INSTITUCIONAL.	EL 24 DE JULIO
11	VERIFICACIÓN DE NO CONTAR CON IMPEDIMENTOS	EL 24 DE JULIO
12	VALIDACIÓN DE NO ESTAR REGISTRADO EN AIRHSP	EL 24 DE JULIO
13	ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	EL 25 DE JULIO
14	INICIO DE ACTIVIDADES	EL 01 DE AGOSTO
15	REGISTRO EN EL INFORHUS Y AIRHSP DEL PERSONAL CONTRATADO	EL 02 Y 04 DE AGOSTO
16	REGISTRO DEL CONTRATO EN EL SISTEMA	EL 07 DE AGOSTO



VIII. ETAPA DE CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES:

Para la **ETAPA DE CONVOCATORIA**, será difundida a través del portal web de www.geresaloreto.gob.pe y de la página web <https://www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales/>; así mismo, el resultado se hará público en la página web www.geresaloreto.gob.pe y en el frontis de la institución.

Para la **ETAPA DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS POSTULANTES**; el envío de los currículums documentados, se presentarán:

- En folder manila tamaño A4;
• Pago por derecho a convocatoria en Caja de GERESA Loreto
• Deben cumplir con presentar los requisitos mínimos a la plaza que postula
• La entrega se realizará en la GERESA LORETO, en horario de oficina de 07:00 a.m. a 03:00 pm, en la oficina de Coordinación CAS de RR.HH. 2° piso - dirección: Av. Colonial Mza. B Lote. 21 Loreto - Maynas - Punchana (ex colegio la real academia)
• Aquellos postulantes que incumplan el horario no serán considerados como tales.

PROCEDIMIENTO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DESTINADOS A CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP, CREADOS EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY N° 31538 - DEL PROCESO N° 002-2023-GRL-GRSL/30.05

Actividad / Profesión al que postula:
Código de la Plaza a la que Postula:
Nombre de la IPRESS
Apellidos y Nombres
Documento de Identidad
Dirección Actual
N° de celular

Nota: Los currículums presentados NO SERÁN DEVUELTOS.

El postulante deberá LLENAR SIN BORRÓN, NI ENMENDADURA los Anexos y la documentación solicitada en los puntos antes mencionados; FIRMADOS Y FOLIADOS (Sólo serán válidas las páginas firmadas y foliadas, desde la última página hasta la primera en orden correlativo; colocar la numeración en la esquina superior derecha).

Los datos que consigne en los referidos anexos tendrán de carácter de Declaración Jurada, y están sujetos a verificación posterior, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Son CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA del postulante:

- Estar postulando a más de una (01) plaza en el presente proceso de selección.
• No presentar los Anexos y la documentación solicitada.
• No consignar correctamente el puesto o grupo ocupacional y demás información solicitada, al puesto que postula.
• No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
• No foliar ni firmar la documentación presentada.
• Llenar los anexos con borrón y/o enmendadura.

No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la información solicitada, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer.

Se invoca a los postulantes a presentar solo documentaciones afines, al puesto que postula de acuerdo a su perfil profesional, técnico o auxiliar.

IX. REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSTULAR AL PRESENTE CONCURSO:

a. Requisitos mínimos:

Los participantes en el procedimiento de contratación, deben cumplir con los siguientes requisitos:

a.1. Profesionales de la Salud Especialistas:

- Título Profesional Universitario.
- Título de Segunda Especialidad.
- Habilidad profesional.
- Resolución de término de SERUMS.

a.2. Profesionales de la Salud:

- Título Profesional Universitario
- Habilidad profesional
- Resolución de término de SERUMS

a.3. Técnicos Asistenciales

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico.

Los requisitos antes señalados, se complementan con los establecidos por el Ministerio de Salud y publicado en el portal web.

En caso que los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos descritas en los literales precedentes serán declarados NO APTOS.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

Etapas del procedimiento de Selección:

a. Etapa Preparatoria.

b. Etapa de Convocatoria.

c. Etapa de Evaluación:

- Evaluación Curricular:
 - ✓ Formación académica.
 - ✓ Experiencia laboral.
- Entrevista personal.
- Publicación de Resultado Final.

d. Etapa de Suscripción del Contrato.

a. ETAPA PREPARATORIA.

La etapa preparatoria comprende todas las actividades que se desarrollan para iniciar el procedimiento de contratación en la unidad ejecutora, siendo las siguientes:

1. SOLICITUD DE REQUERIMIENTO:

La Oficina de Recursos Humanos ORH o la que haga sus veces de cada unidad ejecutora, hace de conocimiento al Área Usuaria los registros AIRHSP vacantes, para que ésta última formalice y remita a la ORH o la que haga sus veces la solicitud que contenga los formatos de requerimiento de contratación y el Perfil de Puesto (Anexos N° 2 y 3).

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:

El Comité de Evaluación es un órgano colegiado y autónomo en todas sus actuaciones y se conforma de la siguiente manera:





- a) Un (01) representante (titular y suplente) de la Gerencia o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.
- b) Un (01) representante (titular y suplente) de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la unidad ejecutora.
- c) Un (01) representante (titular y suplente) del área usuaria de la unidad ejecutora.

El Órgano de Control Institucional de la unidad ejecutora, de ser el caso acreditará a su/s representante/s quien actúa en calidad de veedor durante el procedimiento de reasignación.

3. ABSTENCIONES.

Los miembros del Comité de Evaluación suscriben el Formato de Compromiso de Integridad (Anexo N° 1), a través del cual se comprometen a abstenerse de participar en las etapas del proceso a su cargo, en caso exista alguno de los supuestos que se menciona a continuación:

- a. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- b. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de evaluación.
- c. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los participantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
- d. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
- e. En caso de abstención, el miembro suplente asumirá la titularidad.



b. ETAPA DE CONVOCATORIA:

Formulación y aprobación de las bases del procedimiento de contratación.

Previa a la publicación de las bases del procedimiento de contratación, la ORH o la que haga sus veces, debe verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el numeral:

1. DEL PRESENTE LINEAMIENTO.

Las bases del procedimiento están constituidas por un conjunto de disposiciones que, de manera complementaria al presente lineamiento, regulan las reglas que orientarán el proceso; contienen información referida a diferentes consideraciones de interés para el participante durante el desarrollo del procedimiento de reasignación; entre otros aspectos, el cronograma de actividades, las evaluaciones, los requisitos exigidos para el perfil del puesto a cumplir por el participante y las condiciones esenciales del contrato.



2. DE LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

Esta actividad implica la publicación de las bases del procedimiento de contratación, que contiene los puestos a cubrir, en el portal web, según corresponda, en cada unidad ejecutora durante cinco (5) días hábiles.

3. DE LA INSCRIPCIÓN

- a. Difundidas las bases del procedimiento de contratación, los participantes deben presentar el Formato Ficha de Currículum Vitae (CV) (Anexo N° 4) indicando el puesto a cubrir, Declaración Jurada (Anexo N° 5) y documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto a través de los canales que establezca cada unidad ejecutora, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.
- b. Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada (Numeral 1.7 del Art. IIV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
- c. El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la ORH o la que haga sus veces.

c. ETAPA DE EVALUACIÓN:

La etapa de evaluación curricular se desarrolla de la siguiente manera:

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- a. Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del Perfil de Puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el Estado, a cargo del Comité de Evaluación.

- 1. **Formación Académica:** Se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1 – Puntaje de evaluación curricular

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

Para el caso de capacitación, seminarios, talleres, diplomados u otros estudios complementarios afines a la plaza que postula, se tendrá en consideración lo siguiente:

- Los estudios complementarios afines a la plaza que postula serán considerados a partir del año 2019 hasta la actualidad.
- El máximo puntaje es de 15 puntos.
- Por cada 20 horas lectivas se considerará 01 Punto.



2. **Experiencia Laboral:** Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, a nivel nacional en las unidades ejecutora señaladas en el numeral 111 del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de segunda especialidad y contar con el Registro Nacional de Especialista - RNE.

No se tendrá en cuenta el servicio realizado como SERUMS en la evaluación de la experiencia laboral

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados **NO APTOS**, el mismo que será publicado en el frontis y en el portal web de la unidad ejecutora.

3. El puntaje asignado a los participantes **APTOS** que cumplan con lo señalado en el numeral precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral tanto en la empresa pública o privada, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2: Puntaje de Experiencia laboral Pública y Privada

PERIODO DE EXPERIENCIA LOBORAL	PUNTAJE MÁXIMO
DE TRES (03) AÑOS A MAS	30
DE DOS (02) AÑOS – HASTA 35 MESES	20
DE UN (01) AÑO – HASTA 23 MESES	10

Asimismo, se considerará **puntaje adicional** al número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria en establecimientos de Salud Pública de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 3: Puntaje Adicional de Experiencia laboral durante la Emergencia Sanitaria

PERIODO DE EXPERIENCIA LOBORAL	PUNTAJE MÁXIMO
Entre los meses de Enero 2021 a Julio 2021	4
Entre los meses de Agosto 2021 a Enero 2022	3
Entre los meses de Febrero 2022 a Julio 2022	2
Entre los meses de Julio 2022 a Abril 2023	1
TOTAL	10

Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.

En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores



Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público u otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de interoperabilidad del Estado - PIDE.

2. ENTREVISTA PERSONAL

Estará orientada a explorar información y conocimiento de:

- a. Cultura general. **Puntaje Máximo: 10**
- b. La problemática de salud en el país y en la región, las políticas públicas y la organización que el Estado, viene implementando en los últimos años para enfrentarla. **Puntaje Máximo: 40**
- c. Asimismo, se observará la seguridad y estabilidad emocional del postulante. **Puntaje Máximo: 20**
- d. Presentación personal, capacidad de persuasión y habilidad para tomar decisiones. **Puntaje Máximo: 30.**
- e. Se considerará la oportuna entrevista vía llamadas (Video llamadas y/o Zoom), con un máximo de tres (3) llamadas, a los postulantes que por motivos geográficos y económicos no se han desplazado a sede de la entrevista.
- f.

3. PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

- g. Culminada la Etapa de Evaluación Curricular prevista en el numeral 6.3.1. se obtiene el puntaje final, en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido. El Comité de Evaluación elabora el Acta de Resultado Final, de acuerdo al Anexo 8 - Formato Publicación de Resultados Finales del presente lineamiento, para su publicación en el portal web de la unidad ejecutora y posterior suscripción del contrato.
- h. En caso de empate en el puntaje final se tomará el siguiente criterio: La fecha de emisión del título profesional y/o técnico y/o equivalente, según corresponda, prevaleciendo el de mayor antigüedad. En caso de persistir el empate prevalecerá la fecha del grado de bachiller de mayor antigüedad.
- i. Luego de la publicación de los resultados finales, el participante que no estuviera de acuerdo, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, el cual será revisado por el Comité de Evaluación en un plazo de dos (02) días hábiles siguientes de recibido el recurso. De considerarlo pertinente, el participante tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.
- j. Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) el resultado final o cuadro de resultado final (Anexo N° 8), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por





Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.

k.

d. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El participante debe suscribir dentro del plazo establecido en las bases del procedimiento de reasignación, el contrato administrativo de servicios, así como en el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante.

e. MODALIDAD DE TRABAJO:

El personal contratado bajo la modalidad del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, debe realizar obligatoriamente trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por ley, para tal efecto debe presentar la documentación sustentatoria.

X. ANEXOS

- Anexo N° 04 : FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE.
- Anexo N° 05 : DECLARACION JURADA.





ANEXO Nº 04 FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

Nº DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI

NO





Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

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)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011

Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

Nº (1)	Nombre de la Unidad ejecutora	Cargo	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha culminación (día/mes/año)	de	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1							
2							
3							
4							
5							

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso CAS.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO



..... del 20

Firma

ANEXO N° 05 DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI CE N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales1, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Firma