

Bases para Proceso de Concurso Público para Contratación CAS

N° 001-2020-GRJ-DRSJ/RSPKI

I. GENERALIDADES

1.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Red de Salud Pichanaki requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, técnicos y auxiliares de la salud para las diversas unidades orgánicas de la U.E. 409 - Red de Salud Pichanaki y para el programa de Salud Mental Comunitario, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas unidades, estableciendo el marco legal del concurso público de méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un proceso de selección, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) por un periodo de 3 meses (Marzo – Mayo).

1.2.UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO

El proceso de selección está a cargo del Comité de Selección de Personal CAS de la Red de Salud Pichanaki.

RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO MODALIDAD: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) D.L. 1057 - RED DE SALUD PICHANAKI

- UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE ODONTOLOGÍA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Cirujano Dentista	Hospital de Pichanaki	1,700.00

- UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE PSICOLOGÍA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Psicología	Programa de Vida	2,500.00

- UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Obstetra	Hospital de Pichanaki	1,700.00
1	Obstetra	M.R. Ciudad Satélite	1,700.00
1	Obstetra	P.S. San José Anapiari	2,000.00
1	Obstetra	P.S. Impitato Cascada	2,000.00
1	Obstetra	P.S. Primavera	2,000.00
1	Obstetra	P.S. Huantinini	2,000.00
1	Obstetra	P.S. Valle Hermoso	2,000.00
1	Obstetra	P.S. San Cristóbal	2,000.00
1	Obstetra	P.S. Barinetti Real	2,000.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE CANCER

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Obstetra	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Obstetra	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE ETAPA DE VIDA DEL ADOLESCENTE Y JOVEN

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Obstetra	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Obstetra	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE EMERGENCIA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00
1	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00
1	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE NEONATOLOGÍA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
3	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00
1	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: CONSULTORIOS EXTERNOS - TRIAJE

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00
3	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N.S.S.R. - TRIAJE

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE TÓPICO

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
5	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00

3	Licenciado en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,700.00
2	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00
2	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00
1	Técnico en Enfermería	P.S. Miricharo	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE CONTROL DE DAÑOS NO TRANSMISIBLES

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00
1	Licenciado en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,700.00
2	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE INMUNIZACIONES

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00
1	Licenciado en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,700.00
4	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00
1	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: E.S.N. DE ENFERMEDADES METAXENICAS

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: SUB ALMACEN SISMED

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Químico Farmacéutico	Hospital de Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE FARMACIA

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Técnico en Farmacia	Hospital de Pichanaki	1,000.00
1	Técnico en Farmacia	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE LABORATORIO

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Técnico en Laboratorio	Hospital de Pichanaki	1,000.00
1	Técnico en Laboratorio	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00
1	Técnico en Laboratorio	M.R. Las Palmas	1,300.00
1	Técnico en Laboratorio	M.R. Centro Huachiriki	1,300.00
1	Técnico en Laboratorio	M.R. Centro Cuyani	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: SALUD AMBIENTAL Y CONTROL VECTORIAL

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
10	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00
1	Técnico en Enfermería	P.S. Belén Anapiari	1,300.00
1	Técnico en Enfermería	P.S. San José Anapiari	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **OFICINA DE SALUD PUBLICA**

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Técnico Administrativo	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE ESTADISTICA**

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Técnico Administrativo	Hospital de Pichanaki	1,200.00
4	Digitador	Hospital de Pichanaki	1,000.00
1	Digitador	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00
1	Auxiliar Administrativo	H.A.P/ Admisión	930.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS**

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Coordinador de Seguros	Red de Salud Pichanaki	1,400.00
4	Digitador	Red de Salud Pichanaki	1,000.00
1	Digitador - Afiliaciones	Red de Salud Pichanaki	1,000.00
4	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,000.00
1	Técnico en Enfermería – Trámite de Seguros	Hospital de Pichanaki	1,000.00
2	Digitador	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00
1	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: **DIRECCIÓN EJECUTIVA**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Asistente Técnico Secretarial	Secretaria	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
1	Técnico Administrativo	Tramite Documentario	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
1	Técnico/a en Comunicaciones	Imagen Institucional	Red de Salud Pichanaki	1,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **OFICINA DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Contador Público/ Lic. Administrativo	Presupuesto	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	Técnico Administrativo	Presupuesto	Red de Salud Pichanaki	1,200.00



• UNIDAD ORGANICA: **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Especialista Administrativo	Remuneraciones	Red de Salud Pichanaki	1,800.00
1	Asistente Técnico Secretarial	Secretaria	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
1	Técnico Administrativo	Selección	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
1	Técnico Administrativo	Bienestar Social	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
1	Técnico Administrativo	Control Asistencia	Red de Salud Pichanaki	1,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Asistente Administrativo	Asistente	Red de Salud Pichanaki	1,500.00
1	Asistente Técnico Secretarial	Secretaria	Red de Salud Pichanaki	1,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE PATRIMONIO**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Licenciado en Administración	Patrimonio	Red de Salud Pichanaki	2,000.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE LOGISTICA**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Especialista Administrativo	Programación	Red de Salud Pichanaki	1,800.00
1	Técnico Administrativo	Cotizaciones	Red de Salud Pichanaki	1,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE ECONOMÍA**

CANT.	CARGO/ PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
1	Contador Público	Economía	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	Contador Público/ Lic. Administrativo	Tesorería	Red de Salud Pichanaki	2,000.00

2	Técnico Administrativo	Control Previo	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
2	Técnico Administrativo	Caja	Hospital de Pichanaki	1,000.00

• UNIDAD ORGANICA: SERVICIOS GENERALES

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
3	Vigilante	Red de Salud Pichanaki	930.00
7	Trabajadores de Servicios Generales	Red de Salud Pichanaki	930.00

• UNIDAD ORGANICA: MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE

CANT.	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNE RACIÓN
3	Chofer	Red de Salud Pichanaki	1,000.00

• CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

CANT.	PROFESION/CARGO	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	Médico Psiquiatra	Centro de Salud Mental	8,000.00
1	Médico de familia o Médico cirujano	Centro de Salud Mental	6,500.00
3	Psicólogo	Centro de Salud Mental	2,500.00
1	Psicólogo en Terapia de lenguaje	Centro de Salud Mental	2,500.00
1	Psicólogo en Terapia Ocupacional	Centro de Salud Mental	2,500.00
4	Licenciado en Enfermería	Centro de Salud Mental	2,500.00
1	Trabajadora Social	Centro de Salud Mental	2,500.00
1	Químico Farmacéutico	Centro de Salud Mental	2,500.00
2	Técnico Administrativo	Centro de Salud Mental	2,000.00
2	Técnico Enfermería	Centro de Salud Mental	1,800.00
1	Técnico en Farmacia	Centro de Salud Mental	1,800.00
2	Trabajadores de Servicios Generales	Centro de Salud Mental	1,500.00
2	Vigilante	Centro de Salud Mental	1,500.00

II. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE. Aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de

los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los CAS, modificado por la Resolución N° 108-2011 y la Resolución N° 141-2011-SERVIR-PE.

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad de Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- D.U. 014-2019, Decreto que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020

III. FINALIDAD

Garantizar los principios de méritos. Capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Red de Salud Pichanaki.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

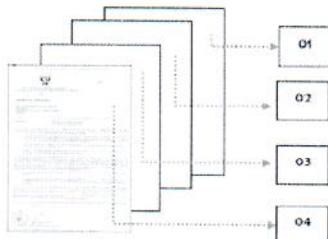
- a. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes bases.
- b. Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la institución.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- d. La Oficina de Asesoría Legal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- e. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de la Dirección Ejecutiva Red de Salud Pichanaki, el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, asimismo será publicado en la página WEB de la DIRESA – JUNÍN.

V. DE LA POSTULACIÓN:

- a. El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios.
- b. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- c. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 02).
- d. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 02).
- e. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y servidores de la Red de Salud de Pichanaki (Anexo 02).
- f. No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 02).
- g. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 02).
- h. No haber sido condenado por Delito Doloso ni registrar antecedentes policiales (Anexo 02)

- i. No haber sido cesado durante los últimos cinco (5) años, o haberse acogido a programas de renuncias voluntarias con incentivos de cualquier institución comprendida en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 02).
- j. Declaración jurada de veracidad de documentos (Anexo 3).
- k. Resumen u Hoja de Vida y Currículum Vitae documentado debidamente foliado, incluyendo los anexos y firmado en cada folio.

MODELO DE FOLIACIÓN



- l. Título Profesional Legalizado Por Notario
- m. Habilidad Profesional Original
- n. Fotocopia Simple Del DNI Vigente.

VI. DEL CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	16 de febrero 2020	OF.RRHH
2	Publicación de la Convocatoria en la página web DIRESA JUNIN y Ministerio Trabajo	Del 16 al 27 de febrero 2020	CCAS
CONVOCATORIA			
3	Recepción de Curricular vitae en mesa de partes.	Del 16 al 27 de febrero 2020 - 17:00 hrs.	CCAS
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	28 de febrero 2020 - 08:00 hrs.	CCAS
5	Publicación de Resultados	28 de febrero 2020 - 20:00 hrs.	CCAS
6	Entrevista Personal	29 de febrero 2020 - 08:00 hrs.	CCAS
7	Publicación de Resultado final en la página de DIRESA JUNIN	29 de febrero 2020 - 20:00 hrs.	CCAS
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	Reclamos y Absolución	01 de marzo 2020 - 08:00 a 11:00 hrs.	CCAS
9	Adjudicación de plazas	02 de marzo 2020 08:00 hrs.	CCAS
10	Suscripción e inicio de contrato	Desde el día de adjudicación de plazas hasta el tercer día hábil	

VII. EL PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en la **PÁGINA WEB DE LA DIRESA - JUNÍN**, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

La documentación deberá estar debidamente **FOLIADA Y FIRMADA**, insertados en un folder manila tamaño A-4 y dentro de un sobre manila **INDICANDO CARGO/PROFESIÓN, UNIDAD ORGANICA O PLAZA DE SER EL CASO Y ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA**, presentadas en la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki, en el Horario de: 09:00 a 12:30 horas y de 15:00 a 17:00 horas, etiquetado según el siguiente formato:

Señor:
**PRESIDENTE DE LA COMISION DE PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA
CONTRATACION CAS N° 001-2020-GRJ-DRSJ/RSPKI**

PROFESION/CARGO.....
ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA.....
UNIDAD ORGANICA/PLAZA.....
APELLIDOS:.....
NOMBRES:.....
DNI N°:.....
N° DE FOLIOS: (.....) LETRAS.....

.....
FIRMA



La documentación que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto no será admitida a evaluación teniéndose por no presentada. El postulante será responsable administrativa, civil y/o penalmente de la exactitud y veracidad de dichos documentos.



VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas:

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V.

De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral V quedan descalificados automáticamente.

Los postulantes en general deberán presentar **CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO Y DOCUMENTADO**, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

En esta etapa se evaluará el perfil del postulante, se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentren debidamente acreditados. Será descalificado aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos que se exigen en la convocatoria, declare en ellos declaraciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.

El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 100 puntos; correspondiendo al 40% del puntaje final (Valor ponderado).
Los que obtengan puntajes mayores a 55 puntos pasaran a la etapa de entrevista personal.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como aptos, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma.

Es la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista



será realizada por la Comisión de Proceso de Selección.

En la entrevista personal se evaluará: Aspectos personales; seguridad y estabilidad; capacidad de persuasión, capacidad de toma de decisiones y conocimiento de cultura general.

El puntaje máximo para la entrevista personal es de 100 puntos; correspondiendo al 60% del puntaje final (Valor ponderado).

La Comisión publicará los resultados finales en la página WEB de la DIRESA - Junín.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS	VALOR COEFICIENTE
Evaluación Curricular	100	0.40
Entrevista Personal	100	0.60
VALOR PONDERADO:		
Evaluación curricular	40 puntos	
Entrevista personal	60 puntos	
TOTAL	100 PUNTOS	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

1.- TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma: a. Por estudios concluidos de Maestría, Especialidad y Doctorado 60 puntos. b. Por Título / Bachiller o egresado Universitario: 50 puntos. c. Por Título de Instituto Superior Tecnológico: 50 puntos.	60
2.- EXPERIENCIA LABORAL a. Experiencia laboral como profesional de la Salud en el sector público (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días); se califica 05 puntos por año, hasta un máximo de 04 años. 20 puntos máximo	20
3.- MÉRITOS Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos de acuerdo a la siguiente distribución: Un (1) punto por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos .	05
4.- POR CAPACITACION: a. Cursos de Capacitación con certificación acreditada en los últimos tres (03) años, (2019, 2018 y 2017). (1 punto por cada crédito de capacitación), hasta 09 puntos . b. Diplomado en los últimos dos 02 años, (2019 y 2018); tres (3) puntos por diplomado (hasta 02 diplomados): 06 puntos	15
PUNTAJE TOTAL :	100

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTORES A EVALUARSE:	PUNTAJE					TOTAL
	20	15	10	5	0	
I.- ASPECTO PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						20
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a						20

determinadas circunstancias. Modales.						
III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						20
IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						20
V.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo.						20
TOTAL						100

20 = Excelente 5 = Regular
15 = Muy Bueno 0 = Deficiente 10 = Bueno
PUNTAJE FINAL:

El puntaje final será la suma de los resultados finales ponderados de la evaluación curricular y la entrevista personal. Para ser considerado como aprobado, el participante deberá tener una nota mínima de 55 puntos. Se adjudicará la plaza como ganador al postulante que obtenga el puntaje más alto en el orden de méritos.

IX. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Red de Salud y los postulantes seleccionados, se realizará en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto 8, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación de los resultados en la página web de la DIRESA - Junín.
- De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

X. DISPOSICIONES FINALES

- Al término del concurso, la Comisión presentará un informe a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad

administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

10.3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

10.4. Son causales de descalificación automática del postulante:

- a. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- c. No presentar el DNI vigente.
- d. No consignar la profesión y el establecimiento a la que postula.
- e. No presentar los Anexos (del 01 al 03).
- f. No presentarse en la hora y fecha programada.
- g. La suplantación de personas
- h. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
- i. Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

10.5. 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 fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.

10.6. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en Secretaría de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Pichanaki, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.

10.7. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Comisión CAS N° 001-2019-GRJ-DRSJ/RSPKI, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

XI. PERFILES DE PUESTO:

RED DE SALUD PICHANAKI – HOSPITAL DE PICHANAKI

CIRUJANO DENTISTA

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención integral de la salud bucal, mediante el diagnóstico, programación y ejecución de procedimientos odontológicos.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario de Cirujano – Dentista.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Ejecutar las actividades odontológicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- Desarrollar los pasos necesarios para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento.
- Ejecutar el tratamiento y en los casos que se requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento respectivo.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y su estado de salud.
- Realizar acciones de promoción para la prevención de las caries dentales, examen bucal y consultas odontológicas.
- Orientar sobre profilaxis odontológicas
- En el ámbito de la Microred de Salud, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud bucal.

PSICÓLOGO (Programa De Vida)

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención en el servicio de orientación e intervención breve del programa de prevención y tratamiento del consumo de drogas

REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional Universitario de Psicólogo.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Realizar tamizajes de detección de consumo de drogas.
- Atención a pacientes con Riesgo Bajo, moderado y alto de consumo en el servicio de orientación, consejería e intervención breve.
- Realizar el seguimiento integral a los pacientes del servicio.
- Realizar el reporte por número de atenciones, producción, porcentaje casos y seguimiento de acuerdo al SIMDEV
- Fortalecimiento del trabajo de articulación Intra e interinstitucional del servicio.
- Coordinar permanentemente con su jefe inmediato y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir.
- Coordinación permanente con Diresa Junín y el coordinador del programa de prevención y tratamiento del consumo de drogas.
- Participar de las reuniones de trabajo programadas de acuerdo al POA.
- Evaluar el cumplimiento de indicadores.
- Participar de las Capacitaciones y talleres programados de acuerdo al POA.

OBSTETRA

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión y según norma vigente, con enfoque de género e interculturalidad.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario en Obstetricia.
- Resolución de SERUMS.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigida a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación / consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de VIH-SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según la normativa vigente.
- Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, 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.
- Expedir certificados de nacimiento, y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.
- Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
- Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios de acuerdo al nivel de atención.

LICENCIADA/O EN ENFERMERÍA

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento medico Así como grado de dependencia.



REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario en Enfermería.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución de estado de salud.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.

QUÍMICO FARMACEUTICO

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar la selección, programación, dispensación y control de medicamentos, insumos y drogas de uso clínico o quirúrgico.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario de Químico – Farmacéutico.
- Habilitación Profesional
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéuticos de diversos productos de la especialidad.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de farmacia y del sistema de

suministro de medicamentos y afines.

- Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.
- Efectuar análisis químicos variados.
- Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
- Dispensar productos farmacéuticos y afines.
- Supervisar y controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
- Emitir informes especializados sobre actividades inherentes a su especialidad.

COORDINADOR DE SEGURO PÚBLICOS Y PRIVADOS

OBJETIVO DEL CARGO:

Coordinar y ejecutar funciones o actividades técnicas normativas o administrativas propias de un sistema funcional o administrativo, que requieren de una actuación administrativa objetiva e imparcial.

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado en Enfermería o Título Técnico en Enfermería u otras carreras asistenciales.
- Habilidad para interrelacionarse y trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Programar, controlar y evaluar actividades técnicas o administrativas.
- Participar en el monitoreo, supervisión y evaluación de la calidad de la atención integral de salud.
- Proponer los criterios de evaluación del desempeño del personal profesional y no profesional.
- Participar y apoyar la ejecución de actividades de coadyuven al cumplimiento de los objetivos del órgano o unidad orgánica en el cual se desempeñe.
- Dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnicas y administrativas para garantizar el cumplimiento adecuado de los procesos y procedimientos de los seguros en el ámbito de la Red de Salud Pichanaki.
- Brindar atención a todos los usuarios al 100% de afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS), mediante relleno de la ficha única de Atención (FUAS) con la finalidad de dar cumplimiento de los indicadores del convenio de gestión suscrito entre el Gobierno Regional de Junín y el SIS.
- Proponer modificaciones o mejoras en la normatividad y procedimientos de trabajo que corresponda a las funciones asignadas.
- Proponer el desarrollo de procesos de mejora continua en la atención del servicio.
- Analizar y emitir opinión sobre asuntos relacionadas a las actividades asignadas.
- Informar a su superior inmediato y mantener información sobre el cumplimiento y avance de las actividades asignadas.
- Participar comisiones, comités, equipos y eventos por encargo de su superior inmediato.
- Otras funciones que se le asigne expresamente.

TÉCNICO EN ENFERMERÍA

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería.

REQUISITOS:

- Título de técnico de Enfermería en Instituto Superior.
- Experiencia acreditada mínimo 2 años en el sector público y/o privado.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.
- Disponibilidad de tiempo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

TÉCNICO EN FARMACIA

OBJETIVO:

Efectuar actividades de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacéuticos y otros insumos.

REQUISITOS:

- Título técnico de Instituto superior en Farmacia.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Apoyar en la atención de los requerimientos de los productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos según procedimientos establecidos.

- Cumplir con las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondiente, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.

TÉCNICO EN LABORATORIO

- Brindar las prestaciones con calidad, calidez y centrado en el usuario externo

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.

REQUISITOS:

- Título de Técnico de Instituto Superior en Laboratorio.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 02 años.
- Ética y valores: Honradez y trato amable.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido.
- Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio.
- Efectuar la toma de muestras.
- Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras.
- Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales.
- Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos
- Mantener el orden y las normas de bioseguridad en el laboratorio.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO (Economía)

OBJETIVO DEL CARGO:

Participar en la elaboración y análisis de los estados financieros de acuerdo a las normas del sistema contable.

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario de Contador Público.
- Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad para Trabajar en equipo.
- Capacidad organizativa y analítica,
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Efectuar análisis en las cuentas contables de su competencia.
- Prepara los estados financieros para su presentación ante las instancias respectivas.
- Apoyar en la sistematización de la información contable, financiera y de ejecución presupuestal para la obtención de indicadores de gestión.
- Apoyar al establecimiento del control interno previo, ocurrente y posterior, cautelando el correcto manejo, registro y custodia de los recursos financieros.
- Efectuar los arqueos de los fondos fijos.
- Coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades contables y de ejecución presupuestal.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Proponer normas específicas del proceso contable, en el ámbito de su competencia.
- Conducir la formulación de los Estados Financieros.
- Controlar el oportuno registro de las fases administrativas y contables del Sistema Integral de Administración Financiera - SIAF, que correspondan al ámbito de su competencia.
- Proponer medidas para priorizar y redistribuir el gasto e inversiones en el ámbito de su competencia.
- Dar conformidad y suscribir la información financiera mensual y anual y sustentarlo ante las instancias respectivas.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO / LIC. ADMINISTRATIVO (Presupuesto)

OBJETIVO DEL CARGO:

Organizar, dirigir, controlar y supervisar actividades técnico-administrativos.

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Administración y/o Contador Público.
- Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad para Trabajar en equipo.
- Liderazgo.
- Capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Organizar, dirigir, controlar y supervisar actividades técnico-administrativos bajo su responsabilidad.
- Asesor al Director de la entidad en asuntos relacionados a su competencia.
- Ejecutar las normas y procedimientos administrativos, vigilando su correcta aplicación.
- Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de su competencia.
- Proponer y/o integrar comisiones o grupo de trabajo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades a su cargo determinar las medidas

- correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- Establecer coordinaciones para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN (Patrimonio)

OBJETIVO DEL CARGO:

Organizar, dirigir, controlar y supervisar actividades administrativas.

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario de Licenciado en Administración o Bachiller Universitario.
- Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 03 años en el sector público.
- Capacidad para Trabajar en equipo.
- Liderazgo.
- Capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Organizar, programar, y dirigir actividades administrativas bajo su responsabilidad.
- Asesor en asuntos relacionados a los Sistemas administrativo de su competencia.
- Ejecutar las normas y procedimientos administrativos, vigilando su correcta aplicación.
- Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de su competencia.
- Proponer y/o integrar comisiones o grupo de trabajo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades a su cargo determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- Efectuar coordinaciones para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
- Organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.
- Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.
- Programar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con recursos propios o servicios de terceros.
- Coordinar el ingreso, traslado de los bienes para su Almacenamiento y su distribución final
- Efectuar registro Administrativo de Ingreso de bienes adquiridos (compras) al SIGA Patrimonial
- Seguimiento de Adquisiciones de bienes: Pedidos - Ingreso Almacén- Salida (PECOSA)
- Seguimiento de Cumplimiento de Indicadores FED – APENDIS
- Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos del sistema administrativo vinculada al área de su competencia.
- Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- Verificar y procesar datos presupuestales del PPR.
- Manejo del sistema SIGA y SIAF.

TESORERO/A (Economía)

OBJETIVO DEL CARGO:

Programar, organizar, efectuar y controlar los movimientos de fondos, de acuerdo a normas o disposiciones legales vigentes.

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario de Ciencias Económicas, Contables, o Administrativas
- Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad para Trabajar en equipo.
- Liderazgo.
- Capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Controlar la utilización de los fondos para pagos en efectivo.
- Aperturar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, así como el cierre de las mismas.
- Programar y controlar la cobranza de las obligaciones.
- Proyectar el ingreso y egreso de fondos para el corto y mediano plazo, en el ámbito de su competencia.
- Verificar que se efectúen los registros de las fases administrativas y contables del SIAF, que le correspondan a su unidad orgánica
- Coordinar las actividades de Caja, presentando la información correspondiente.
- Conciliar el movimiento mensual de fondos de acuerdo a la normatividad vigente.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

(Logística – Recursos Humanos)

OBJETIVO DEL CARGO:

Asistir en actividades de especializadas de naturaleza administrativa, de mayor responsabilidad a las funciones del Asistente Administrativo.

REQUISITOS:

- Egresado o Bachiller en la carrera de Administración o Contabilidad.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 03 años en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
- Manejo de los Sistemas Administrativos como son SIAF y SIGA.

- Proponer estrategias y directivas del proceso presupuestal a nivel del sector salud y pliego.
- Elaborar y efectuar seguimiento a las actividades de programación, formulación y evaluación presupuestal a nivel de pliego.
- Conocimientos de planillas.
- Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.
- Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades de selección que establece la normatividad vigente.
- Recopilar y clasificar informaciones básicas para la ejecución de procesos técnicos del sistema Administrativo vinculadas al área de su competencia.
- Administrar, Organizar la documentación clasificada de la Dirección Ejecutiva.
- Proveer información logística a CONSUCODE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Administración)

OBJETIVO DEL CARGO:

Asistir en actividades de especializadas de naturaleza administrativa, de mayor responsabilidad a las funciones del Asistente Administrativo.

REQUISITOS:

- Título de Instituto Superior no menor de seis semestres académicos en Administración.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 04 años en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- Participar en la programación y evaluación de actividades.
- Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
- Coordinar la evaluación y selección de documentos de archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Participar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.
- Apoyar en el desarrollo de estudios e investigaciones, bajo indicaciones precisas.
- Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa.
- Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
- Coordinar la evaluación y selección de documentos de archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- Recopilar y clasificar informaciones básicas para la ejecución de procesos técnicos del sistema Administrativo vinculadas al área de su competencia.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.



TÉCNICO ADMINISTRATIVO

(Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos, Presupuesto, Logística, Salud Pública y Economía)

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar actividades de apoyo a sistemas administrativos, de mayor responsabilidad a las funciones del Técnico Administrativo.

REQUISITOS:

- Título Técnico de Instituto Superior en administración.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 01 año en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.
- Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.
- Organizar, coordinar y efectuar la recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.
- Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.
- Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.
- Efectuar las acciones de personal, así como llevar los registros de control de asistencia y permanencia de acuerdo a las normatividades vigentes.
- Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros.
- Programar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con recursos propios o servicios de terceros.
- Proveer información logística a CONSUCODE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Manejo del sistema SIGA y SIAF.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

ASISTENTE TÉCNICO SECRETARIAL

(Dirección Ejecutiva, Recursos Humanos y Administración)

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar apoyo secretarial y administrativo a áreas funcionales.





REQUISITOS:

- Título Técnico de Instituto Superior en secretariado ejecutivo y/o administrativo.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 01 año en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
- Organizar y mantener actualizado archivo que le encomienden.
- Preparar la documentación para la autorización correspondiente.
- Elaborar documentos de acuerdo a borradores o instrucciones.
- Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
- Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
- Orientar sobre gestiones y situación de expedientes.
- Efectuar la distribución de documentación, manteniendo confidencialidad del caso.
- Efectuar el fotocopiado de documentos.
- Apoyar en la distribución o reparto de los útiles de escritorio.
- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- Efectuar compras pequeñas que le encarguen y reportar el gasto efectuado.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.



TÉCNICO/A EN COMUNICACIONES
(Imagen Institucional)

OBJETIVO DEL CARGO:

Apoyar las actividades de comunicación social.

REQUISITOS:

- Título Técnico de Instituto Superior en Computación e Informática, no menor a seis semestres que incluya programas de atención al cliente o afines.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 01 año en el sector público.
- Capacitación en comunicaciones.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Operar equipos de comunicación, telecomunicaciones, y telemática.
- Atender las comunicaciones que recibe la entidad a través de los diferentes medios.
- Apoyar en la difusión de las actividades y/o logros institucionales a través de los diferentes medios de comunicación.
- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicación.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de imágenes de las actividades institucionales.
- Apoyar en la producción de programas audiovisuales.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.



DIGITADORES

(Unidad de Estadística – Unidad de Seguros Públicos y Privados – Salud Pública)

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar el ingreso de información en aplicativos informáticos, apoyando en la validación de datos registrados.

REQUISITOS:

- Título Instituto Superior en Técnico de computación e informática.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 02 años en el sector público y/o privado.
- Capacitación relacionada con las funciones.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Verificar la conformidad de la documentación fuente para los registros de información.
- Registrar la información en los sistemas o aplicativos informáticos.
- Efectuar el control de calidad de la información
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Manejo Reporteador de sistemas integrados HIS MINSA.
- Manejo del Sistema de digitación del SIS
- Gestión y soporte técnico en los sistemas informáticos CNV, E-QHALI, HIS WEB.
- Procesamiento y actualización del Padrón Nominal de Niños.
- Digitación, Procesamiento y validación de información HIS WEB de los Indicadores de Salud y FUAS.
- Procesamiento y reporte de los Indicadores de los convenios de Gestión de la RED.
- Proponer normas e instrumentos para la obtención y producción de información estadística de salud.
- Determinar los tipos y tamaños de las muestras bases de información relacionadas con salud, en el ámbito local.
- Planificar y programar las actividades del proceso de recopilación, validación, análisis y procesamiento de información de estadística concerniente al ámbito local e institucional.
- Coordinar y/o supervisar el proceso de recopilación y validación de información estadística de salud en el ámbito de la Dirección de Red de Salud e institucional.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior le asigne.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

(Admisión)

OBJETIVO:

Apoyar actividades administrativas sencillas.

REQUISITOS:

- Título Instituto Superior en Técnico en Administración.
- Experiencia relacionada al puesto no menor de 03 años en el sector público y/o privado.



- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- Apoyar en la distribución de documentación.
- Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
- Manejo de registro de Historias Clínicas.
- Archivo adecuado de las Historias Clínicas.
- Apoyo en el servicio de Tópico y Triaje – Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura.
- Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería.
- Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS.
- Participar en campañas de Salud intra y extra murales.
- Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

Vigilante (Servicios Generales)

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar el control de ingreso y salida del personal y/o visitantes autorizados, y velar por la seguridad de la infraestructura física e instalaciones de la entidad.

REQUISITOS:

- Estudios secundarios concluidos.
- Experiencia relacionada al puesto no menor a 02 años en el sector público y/o privado.
- Deseable licenciado de las fuerzas armadas.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Coordinar las actividades de vigilancia, según la programación y normatividad vigente.
- Efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad.
- Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte.
- Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por servicios de terceros.
- Elaborar los reportes de vigilancia establecidos.

TRABAJADOR DE SERVICIOS

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar el mantenimiento de los ambientes e instalaciones de la entidad.

REQUISITOS:

- Estudios secundarios concluidos.



- Alguna experiencia desempeñando funciones similares no menor a 02 años en el sector público y/o privado.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Proactivo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Limpiar y desinfectar ambientes (servicios, unidades, etc.) del Hospital de Apoyo Pichanaki según normas sanitarias de bioseguridad vigentes.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones sanitarias, manual de normas vigentes.
- Supervisar el buen funcionamiento del Área, brindando ropa limpia a los diferentes Servicios del Hospital de Apoyo Pichanaki
- Limpiar lavar, planchar las prendas hospitalarias.
- Cortar confeccionar y arreglar diversas prendas hospitalarias.
- Informar para el mantenimiento correctivo de las maquinarias de costuraria y otros equipos.
- Realizar los informes a los órganos respectivos.
- Conservar en orden el servicio.

Chofer

- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

OBJETIVO DEL CARGO:

Conducir vehículo de transporte y efectuar el mantenimiento operativo de los mismos.

REQUISITOS:

- Educación secundaria concluida.
- Poseer Licencia de conducir A-2.
- Conocimiento de las reglas y rutas de tránsito.
- Conocimientos sobre mecánica automotriz.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Experiencia acreditada mínimo 1 año en manejo de conducción de vehículos de transporte publico interprovinciales.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo.
- Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.
- Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de la institución asignado (ambulancia, camioneta vehículos menores (motocicletas)
- Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.
- Servicio de traslado de pacientes y personal de salud.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.





MEDICO PSIQUIATRA (Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos altamente especializados a pacientes de establecimientos de salud del tercer nivel de atención o de segundo nivel de atención que cuenten con servicios especializados, debidamente autorizados.

REQUISITOS:

- Título Profesional de Médico Cirujano con Especialidad en Psiquiatría.
- Colegiatura y Habilitación vigente a la fecha de inscripción.
- Resolución de Término de SERUMS.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Evaluación y diagnóstico.
- Tratamiento farmacológico y psicoterapéutico en diferentes etapas de vida.
- Intervención individual y grupal
- Acompañamiento clínico psicosocial
- Asistencia técnica a equipos básicos de Salud Mental
- Confección del Plan de Trabajo
- Atención especializada al sector de la población que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del Área de Salud con fines asistenciales.
- Indicación de hospitalizaciones y de la derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros.
- Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria
- Coordinación y participación de las actividades de prevención y promoción de la Salud Mental.
- Coordinación de los estudios epidemiológicos realizados por las Unidades de Salud Mental.
- Organización de las Sesiones Clínicas y Reuniones de la Unidad.
- Funciones administrativas, realización de informes, estadística y memoria.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

MEDICO CIRUJANO (Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO:

Brindar atención medica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de primer nivel y Hospitales de primer y segundo nivel de atención.

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano o Medico Familiar.
- Colegiatura y Habilitación vigente a la fecha de inscripción.
- Resolución de Término de SERUMS.
- Capacidad analítica y organizativa.



- Capacidad para trabajar en equipo.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO(ACTIVIDADES):

- Implementar y organizar la Comisión de asistencia gestión y articulación de los servicios de salud mental comunitaria.
- Intervención individual y grupal
- Acompañamiento clínico psicosocial
- Asistencia técnica a equipos básicos de Salud Mental
- Confección del Plan de Trabajo
- Atención ambulatoria a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI)
- Indicación de hospitalizaciones y de la derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros.
- Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria
- Coordinación y participación de las actividades de prevención y promoción de la Salud Mental.
- Coordinación de los estudios epidemiológicos realizados por las Unidades de Salud Mental.
- Organización de las Sesiones Clínicas y Reuniones de la Unidad.
- Funciones administrativas, realización de informes, estadística y memoria.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

LICENCIADA EN ENFERMERÍA

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico Así como grado de dependencia.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario en Enfermería.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución de estado de salud.
- Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como personal del establecimiento de salud.
- Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos

o instrucciones establecidas.

- Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- Tamizaje de Enfermería.
- Evaluación Inicial.
- Diagnóstico de Enfermería.
- Tratamiento de Enfermería.
- Asesoría a cuidadores Adultos.
- Visita Domiciliaria.
- Autocuidado para paciente y familia.
- Promoción de la Salud Mental.
- Psicoeducación

PSICOLOGO

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervenciones individuales y grupales.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional Universitario de Psicólogo.
- Haber concluido el SERUM.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Capacidad para trabajar en equipo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Ejecutar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal.
- Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
- Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- Realizar consejería en Salud Mental.
- Realizar Visitas domiciliarias.



- Evaluaciones psicológicas
- Terapias psicológicas individuales y grupales.
- Participación en campañas intra y extra murales.
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural.
- Coordinar y desarrollar las actividades de Psicología con las diferentes etapas de vida, estrategias sanitarias y Promoción de la Salud.
- Detección Precoz.
- Psico-Educación.
- Soporte Comunitario y Seguimiento.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.



QUÍMICO FARMACEÚTICO

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar la selección, programación, dispensación y control de medicamentos, insumos y drogas de uso clínico o quirúrgico.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título Profesional Universitario de Químico – Farmacéutico.
- Habilitación Profesional
- Haber concluido el SERUM.
- Experiencia profesional en la especialidad no menor de 02 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéuticos de diversos productos de la especialidad.
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades del área de farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines.
- Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.
- Efectuar análisis químicos variados.
- Brindar atención farmacéutica a los pacientes en el caso que sea solicitado: Orientando e informando al usuario el uso adecuado del medicamento.
- Aplicar los procesos SISMED para la gestión de medicamentos en establecimiento de Salud.
- Evaluar los indicadores de disponibilidad de medicamentos.
- Elaborar el informe de consumo integrado de medicamentos.
- Cumplir y hacer cumplir las prácticas de almacenamiento y dispensación en el establecimiento.
- Mantener actualizado el material en el aplicativo SISMED de la IPRESS, y realizar el seguimiento farmacoterapéutico de los medicamentos dispensados.
- Supervisar la elaboración de los kárdex manuales.
- Elaboración y envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SISMED en forma mensual al IGSS.



- Realizar en forma mensual la recepción y control de calidad del acervo documentario (informe de consumo integrado (ICI), recetas controladas, tarjetas de control visible etc.) y ponerlas en buen recaudo según las normas internas de archivo.
- Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en el correcto desempeño de sus roles.
- Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.



PSICOLOGO
(Terapia Física y Rehabilitación y/o Terapia de Lenguaje)
(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBEJTIVO DEL CARGO:

Efectuar acciones de prevención, promoción, exámenes y/o tratamiento de enfermedades y secuelas en las especialidades de Terapia Física y Rehabilitación, Terapia de Lenguaje, Terapia Ocupacional.

REQUISITOS:

- Título Profesional de Psicólogo con especialidad en Terapia de Lenguaje.
- Colegiatura y Habilitación vigente a la fecha de inscripción.
- Resolución de Término de SERUMS.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y Honradez.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Atención ambulatoria para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación a través de terapia de lenguaje a niños y adultos con morbilidad en trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Intervención individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación.
- Acompañamientos clínicos psicosociales de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento clínico psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario.
- Visitas domiciliarias a usuarios y sus familiares.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.



PSICÓLOGO
(Terapia Física y Rehabilitación y/o Terapia Ocupacional)
(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBEJTIVO DEL CARGO:

Efectuar acciones de prevención, promoción, exámenes y/o tratamiento de enfermedades y secuelas en las especialidades de Terapia Física y Rehabilitación, Terapia de Lenguaje, Terapia Ocupacional.

REQUISITOS:

- Título Profesional de Psicólogo con especialidad en Terapia Ocupacional

- Colegiatura y Habilitación vigente a la fecha de inscripción.
- Resolución de Término de SERUMS.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
- Evalúa las necesidades generales y elabora actividades para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en la colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos.
- Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socios laborales dirigidos a usuarios con trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.
- Realiza actividades ocupacionales centradas en la comunidad asignada.
- Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigido a las asociaciones de usuarios y familias.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TRABAJADORA SOCIAL

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio y hospitalizado, así como en la evaluación técnica para la calificación socioeconómico de pacientes.

Desarrollar actividades de bienestar social a los trabajadores de una entidad.

REQUISITOS:

- Título Profesional como Licenciada en Trabajo Social.
- Colegiatura y Habilitación vigente a la fecha de inscripción.
- Resolución de Término de SERUMS.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y Honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Estudio Social.
- Consejería Familiar.
- Psico educación a la familia.
- Visita Domiciliaria.
- Organización y Fortalecimiento del Comité de Familia.
- Promoción de la Salud Mental.
- Mapeo de redes sociales,

- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar actividades técnicas y de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería.

REQUISITOS:

- Título de técnico de Enfermería en Instituto Superior.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Efectuar visitas domiciliarias en casos de ausencia de profesional de la salud y cuando la gravedad de paciente así lo requiera, bajo la supervisión del Profesional del equipo de Salud.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- Aplicar el formato de técnica en enfermería.
- Apoyo en el servicio de tóxico y triaje – Admisión: distribución de historias clínicas, realización de triaje peso, talla y temperatura.
- Registrar actividades en formatos oficiales HIS- SIS.
- Participar en campañas de salud intra y extra murales.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.
-

TÉCNICO EN FARMACIA

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO:

Efectuar actividades de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacéuticos y otros insumos.

REQUISITOS:

- Título técnico de Instituto superior en Farmacia.
- Capacitación técnica relacionada con las funciones.
- Experiencia acreditada mínimo 1 años en el sector público.
- Ética y valores: Honradez, trato amable.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Apoyar en la atención de los requerimientos de los productos farmacéuticos y afines según



indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.

- Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos según procedimientos establecidos.
- Cumplir con las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondiente, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
- Brindar las prestaciones con calidad, calidez y centrado en el usuario externo
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

(Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar actividades de apoyo a sistemas administrativos, de mayor responsabilidad a las funciones del Técnico Administrativo.

REQUISITOS:

- Título Técnico de Instituto Superior, Título Universitario o Bachiller en administración.
- Experiencia profesional relacionada a su carrera no menor de 01 año en el sector público.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Recopilar y clasificar informaciones básicas para la ejecución de procesos técnicos del sistema administrativo vinculadas al área de su competencia.
- Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- Coordinar y/o supervisar el proceso de recopilación y validación de información estadística de salud en el ámbito del establecimiento.
- Coordinar la atención a todos los usuarios al 100% de afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS), con la finalidad de dar cumplimiento del convenio de suscrito entre el Gobierno Regional y el SIS
- Brindar servicios de calidad, oportunos, con capacidad resolutoria y con enfoque local, regional y nacional.
- Están en la obligación de disminuir los indicadores negativos de su establecimiento.
- Deberán articular las acciones de salud con el alcalde y autoridades locales.
- Realizar las actividades institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como sector.
- Impartir atención Integral de Salud.
- Cumplir mensualmente con la entrega de información de actividades asignadas a su cargo.
- Otras que la ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

VIGILANTE (Centro Comunitario de Salud Mental)

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar el control de ingreso y salida del personal y/o visitantes autorizados, y velar por la seguridad de la infraestructura física e instalaciones de la entidad.

REQUISITOS:

- Estudios secundarios concluidos.
- Experiencia relacionada al puesto no menor a 02 años en el sector público y/o privado.
- Deseable licenciado de las fuerzas armadas.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Coordinar las actividades de vigilancia, según la programación y normatividad vigente.
- Efectuar el control de los ingresos y salidas del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad.
- Evaluar la seguridad de las instalaciones y reportar cualquier anomalía o situación insegura que se detecte.
- Apoyar en la verificación de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por servicios de terceros.
- Elaborar los reportes de vigilancia establecidos.

TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO DEL CARGO:

Efectuar el mantenimiento de los ambientes e instalaciones de la entidad.

REQUISITOS:

- Estudios secundarios concluidos.
- alguna experiencia desempeñando funciones similares.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Proactivo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO (ACTIVIDADES):

- Limpiar y desinfectar ambientes (servicios, unidades, etc) del Hospital de Apoyo Pichanaki según normas sanitarias de bioseguridad vigentes.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones sanitarias, manual de normas vigentes.
- Supervisar el buen funcionamiento del Área, brindando ropa limpia a los diferentes Servicios del Hospital de Apoyo Pichanaki
- Limpiar lavar, planchar las prendas hospitalarias.

- Cortar confeccionar y arreglar diversas prendas hospitalarias.
- Informar para el mantenimiento correctivo de las maquinarias de costuraria y otros equipos.
- Realizar los informes a los órganos respectivos.
- Conservar en orden el servicio.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.



ANEXO 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION RECAS N° 001-2020 DE LA RED DE SALUD PICHANAKI.
S.P.

Apellidos y Nombres:

DNI N°: Lugar y Fecha de Nacimiento:

Estado Civil: Correo Electrónico:

Dirección domiciliaria actual: Teléfono N°:

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del proceso de selección, para la contratación de servicios en la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) como: (profesión y/o Cargo)....., Unidad Orgánica:

Plaza: para el establecimiento de salud:....., en la U.E. 409 - Red de Salud Pichanaki y, teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A Usted Señor Presidente, pido acceder a mi solicitud, por ser de justicia que espero alcanzar.

Pichanaki,.....

Firma del Postulantes

DNI:.....

ANEXO 02

DECLARACION JURADA PARA POSTULANTES CAS
(LEY N° 26771, D.S N° 021-2000-PCM y D.S. N° 017- 2002-PCM)
(Ley N°28927), (Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Yo,....., identificado (a) con DNI N°.....
con domicilio legal en el(la) Jr./Av.....N°.....
Distrito.....Provincia....., Postulante al proceso CAS N°.....-2020,
Unidad Orgánica/Servicio:.....Profesión/Cargo:.....
Plaza..... Establecimiento:.....por la modalidad
de Contrato Administrativo de Servicio-CAS:

DECLARANDO BAJO JURAMENTO:

INDICAR

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, por contrato Administrativo de Servicio – CAS, Locación de Servicios, Asesorías o Consultoría. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 2. Ser pensionista del Estado. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 3. Tener antecedentes penales y/o judiciales que puedan dificultar las labores dentro de la U.E. 409 Red de Salud Pichanaki del Gobierno Regional Junín. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 4. Contar con vínculo de parentesco familiar, hasta de cuarto grado de consanguinidad y según de afinidad con Funcionarios, Directivos y/o Autoridades de la U.E. 409 Red de Salud Pichanaki Gobierno Regional Junín. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 5. Tener sanción Disciplinaria en el Sector Público. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 6. Estar inhabilitado Administrativamente y/o judicialmente para contratar con el estado. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 7. Estar registrado en el registro de deudores alimentarios – REDAM. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 8. Estar participando en otros concursos convocatoria (D.L. 276/1057) | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

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

Pichanaki,de del 2020.

Firma del Postulantes
DNI:.....

ANEXO 03
DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Yo,....., identificar (a) con DNI N°.....

Con domicilio legal en,.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que las copias de los documentos presentados al presente proceso de concurso, son copia fiel del original, que carecen de toda falsedad.

Esta declaración se formula en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento administrativo General.

Pichanaki,.....de.....del 2020

Firma del Postulantes

DNI:.....