

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2021-GRJ-DRSJ-RECAS**

**BASES DE LA CUARTA CONVOCATORIA**

**HUANCAYO, MARZO DEL 2021**



## I. GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria, Código y Cantidad:

PLAZAS	CÓDIGO DE PLAZA	IREN CENTRO (A)
	1	4
	2	5
	3	1
	4	1
	5	2
	6	1
	7	1
	8	1
	9	3
	10	4
	11	8
	12	3
	13	5
	14	4
	15	2
	16	1
	17	1
	18	41
	19	2
	20	8
	21	8
	22	3
	23	2
	24	12
	25	24
	26	1
	27	1
	28	1

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 064 481270 Anexo 214



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!



	Medico en Telemedicina	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
	Médico para Calidad	1	1	1	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	3	4	1	1	1	1	1	1
	Profesional de salud para referencia contra referencia																					
	Profesional de salud para PAUS																					
	Técnico para Caja																					
	Técnico para admisión																					
	Jefe de Presupuesto																					
	Profesional para Control de asistencia y permanencia																					
	Profesional para Normas y Capacitación																					
	Profesional para Seguridad y Salud en el Trabajo																					
	Profesional para Integración Contable																					
	Profesional para programación Siga siaf																					
	Profesional para Procesos																					
	Ing. de sistemas e informática																					
	Técnico en Computación e Informática																					
	Asistente para Dirección General																					
	Asistente para Dirección de Control de Cáncer																					
	Asistente para dirección de Radioterapia																					
	Asistente para Dirección de Medicina																					
	Asistente para Dirección de Atención al paciente, diagnóstico y Tratamiento																					
	Asistente para seguros Públicos y privados																					
CÓDIGO DE PLAZA		29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49
IREN CENTRO (A)		1	1	1	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	3	4	1	1	1	1	1	1

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 064 481270 Anexo 214



Trabajando con la fuerza del pueblo!



## DIRESA JUNIN

N°	PLAZA	CENTRO DE COSTOS	CODIGO	MONTO	FUENTE	META	CANTIDAD	MESES	MONTO TOTAL	CONVOCATORIA
1	Medicina Oncológica	IREN CENTRO	A-1	S/7,840.00	RO	59	4	3	94080.00	Cuarta convocatoria
2	Emergenciólogo	IREN CENTRO	A-2	S/8,290.00	RO	59	5	3	124350.00	Cuarta convocatoria
3	Infectólogo	IREN CENTRO	A-3	S/8,290.00	RO	59	1	3	24870.00	Cuarta convocatoria
4	Pediatra	IREN CENTRO	A-4	S/8,290.00	RO	59	1	3	24870.00	Cuarta convocatoria
5	Cardiología	IREN CENTRO	A-5	S/7,840.00	RO	59	2	3	47040.00	Cuarta convocatoria
6	Cirujano de Tórax y Cardiovascular	IREN CENTRO	A-6	S/7,840.00	RO	59	1	3	23520.00	Cuarta convocatoria
7	Ginecólogo Oncólogo	IREN CENTRO	A-7	S/12,000.00	RO	59	1	3	36000.00	Cuarta convocatoria
8	Cirujano Oncólogo Abdominal	IREN CENTRO	A-8	S/12,000.00	RO	59	1	3	36000.00	Cuarta convocatoria
9	Médico radioterapeuta	IREN CENTRO	A-9	S/7,840.00	RO	59	3	3	70560.00	Cuarta convocatoria
10	Anestesiólogo	IREN CENTRO	A-10	S/7,840.00	RO	59	4	3	94080.00	Cuarta convocatoria
11	Radiólogo	IREN CENTRO	A-11	S/7,840.00	RO	59	8	3	188160.00	Cuarta convocatoria
12	Patólogo	IREN CENTRO	A-12	S/7,840.00	RO	59	3	3	70560.00	Cuarta convocatoria
13	medico intensivista	IREN CENTRO	A-13	S/12,000.00	RO	59	5	3	180000.00	Cuarta convocatoria

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 064 481270 Anexo 214





Participando con la fuerza del pueblo!



14	médico internista	IREN CENTRO	A-14	S/7,840.00	RO	59	4	3	94080.00	Cuarta convocatoria
15	Cirujano general	IREN CENTRO	A-15	S/7,840.00	RO	59	2	3	47040.00	Cuarta convocatoria
16	Psiquiatra	IREN CENTRO	A-16	S/7,840.00	RO	59	1	3	23520.00	Cuarta convocatoria
17	Psicólogo	IREN CENTRO	A-17	S/3,344.00	RO	59	1	3	10032.00	Cuarta convocatoria
18	Enfermero	IREN CENTRO	A-18	S/5,196.00	RO	59	41	3	639108.00	Cuarta convocatoria
19	Químico Farmacéutico	IREN CENTRO	A-19	S/5,275.00	RO	59	2	3	31650.00	Cuarta convocatoria
20	Tecnólogo médico - área Radiología	IREN CENTRO	A-20	S/4,746.00	RO	59	8	3	113904.00	Cuarta convocatoria
21	Tecnólogo médico laboratorio	IREN CENTRO	A-21	S/4,746.00	RO	59	8	3	113904.00	Cuarta convocatoria
22	Nutricionista	IREN CENTRO	A-22	S/4,825.00	RO	59	3	3	43425.00	Cuarta convocatoria
23	Trabajadora Social	IREN CENTRO	A-23	S/4,000.00	RO	59	2	3	24000.00	Cuarta convocatoria
24	Técnico en enfermería	IREN CENTRO	A-24	S/2,797.00	RO	59	12	3	100692.00	Cuarta convocatoria
25	Técnico en Laboratorio	IREN CENTRO	A-25	S/2,797.00	RO	59	24	3	201384.00	Cuarta convocatoria
26	Técnico de farmacia	IREN CENTRO	A-26	S/2,797.00	RO	59	1	3	8391.00	Cuarta convocatoria
27	Medico Auditor	IREN CENTRO	A-27	S/7,000.00	RO	59	3	3	63000.00	Cuarta convocatoria
28	Médico en Medicina Ocupacional	IREN CENTRO	A-28	S/7,840.00	RO	59	1	3	23520.00	Cuarta convocatoria
29	Médico Telemedicina	IREN CENTRO	A-29	S/7,840.00	RO	59	1	3	23520.00	Cuarta convocatoria

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 064 481270 Anexo 214



Participando con la fuerza del pueblo!



30	Médico para Calidad	IREN CENTRO	A-30	S/7,000.00	RO	59	1	3	21000.00	Cuarta convocatoria
31	Profesional de salud para referencia contra referencia	IREN CENTRO	A-31	S/3,800.00	RO	59	1	3	11400.00	Cuarta convocatoria
32	Profesional de salud para PAUS	IREN CENTRO	A-32	S/3,800.00	RO	59	2	3	22800.00	Cuarta convocatoria
33	Técnico para caja	IREN CENTRO	A-33	S/2,700.00	RO	59	3	3	24300.00	Cuarta convocatoria
34	Técnico para Admisión	IREN CENTRO	A-34	S/2,700.00	RO	59	3	3	24300.00	Cuarta convocatoria
35	Jefe de Presupuesto	IREN CENTRO	A-35	S/6,500.00	RO	59	1	3	19500.00	Cuarta convocatoria
36	Profesional para Control de Asistencia y Permanencia	IREN CENTRO	A-36	S/4,000.00	RO	59	1	3	12000.00	Cuarta convocatoria
37	Profesional para Normas y Capacitación	IREN CENTRO	A-37	S/4,000.00	RO	59	1	3	12000.00	Cuarta convocatoria
38	Profesional para Seguridad y Salud en el Trabajo	IREN CENTRO	A-38	S/4,000.00	RO	59	1	3	12000.00	Cuarta convocatoria
39	Profesional para Integración Contable	IREN CENTRO	A-39	S/5,000.00	RO	59	1	3	15000.00	Cuarta convocatoria
40	Profesional para Programación Siga Siaf	IREN CENTRO	A-40	S/5,000.00	RO	59	1	3	15000.00	Cuarta convocatoria
41	Profesional para Procesos	IREN CENTRO	A-41	S/5,000.00	RO	59	1	3	15000.00	Cuarta convocatoria
42	Ing. Sistemas e Informática	IREN CENTRO	A-42	S/6,800.00	RO	59	3	3	61200.00	Cuarta convocatoria
43	Técnico en computación e informática	IREN CENTRO	A-43	S/3,000.00	RO	59	4	3	36000.00	Cuarta convocatoria
44	Asistente para Dirección General	IREN CENTRO	A-44	S/3,500.00	RO	59	1	3	10500.00	Cuarta convocatoria
45	Asistente para Dirección de Control de Cáncer	IREN CENTRO	A-45	S/3,000.00	RO	59	1	3	9000.00	Cuarta convocatoria

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 064 481270 Anexo 214



¡Trabajando con la fuerza del pueblo!



46	Asistente para Dirección de Radioterapia	IREN CENTRO	A-46	S/3,000.00	RO	59	1	3	9000.00	Cuarta convocatoria
47	Asistente para Dirección de Medicina	IREN CENTRO	A-47	S/3,000.00	RO	59	1	3	9000.00	Cuarta convocatoria
48	Asistente para Dirección de Atención al Paciente, Diagnóstico y tratamiento	IREN CENTRO	A-48	S/3,000.00	RO	59	1	3	9000.00	Cuarta convocatoria
49	Asistente para Seguros Públicos y Privados	IREN CENTRO	A-49	S/3,000.00	RO	59	1	3	9000.00	Cuarta convocatoria

Handwritten signature and initials in blue ink.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 064 481270 Anexo 214

### Base Legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 2778, Ley de Bases de la Descentralización
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- D.S. N° 002-2007-JUS, Reglamento de la Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ley N° 31084 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Ley 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Resolución Ministerial 972-2020 documento que aprueba los “lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de Exposición a SARS -COV-2”

### II. PERFIL DEL PUESTO:



**A - 1  
TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Medicina
<b>PUESTO:</b>	<b>MEDICO ONCÓLOGO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	04
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META :0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinden los servicios de Médico Oncólogo para las UPS de consulta externa, Sala de Quimioterapia, procedimientos menores y Hospitalización.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de especialista en Oncología Médica o constancia de haber culminado el residentado médico emitido por la sede hospitalaria o constancia de egresado emitido por la universidad correspondiente. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado o Curso-taller en manejo del dolor. <b>(Deseable)</b></li> <li>- Diplomado o curso-taller en cuidados paliativos. <b>(Deseable)</b>.</li> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad de oncología médica y otros afines a la especialidad requerida. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.



**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

11

1



**A - 2**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Medicina
<b>PUESTO:</b>	<b>MEDICO EMERGENCIOLOGO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	05
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.



**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinden los servicios de Oncólogo Médico para las UPS de Emergencia.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075

2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de especialista en Oncología Médica, Cirugía oncológica, Emergencias y desastres, Médico Internista, Intensivista y/o Infectólogo o constancia de haber culminado el residentado médico emitido por la sede hospitalaria o constancia de egresado emitido por la universidad</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado o Curso-taller en emergencias. <b>(Deseable)</b></li> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en su especialidad y otros afines.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

#### **IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes en el servicio de Emergencia.
- Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

#### **V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.8,290.00 (Ocho Mil Doscientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

1

*[Handwritten signature]*

**A - 3**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Medicina
<b>PUESTO:</b>	<b>INFECTOLOGO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

**VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar (01) persona natural para que brinden los servicios de Oncólogo Médico para las UPS de Emergencia.

**VII. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

*(Handwritten signatures)*

## VIII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de especialista en Infectología o constancia de haber culminado el residentado médico emitido por la sede hospitalaria o constancia de egresado emitido por la universidad correspondiente. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres (03 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado o Curso-taller en emergencias. <b>(Deseable)</b></li> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en su especialidad y otros afines.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

## **IX. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes en el servicio de externa y emergencias.
- Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

P

## **X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.8,290.00 (Ocho Mil Doscientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.





**A - 4**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Medicina
<b>PUESTO:</b>	<b>PEDIATRA</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una persona natural para que brinde los servicios de Oncólogo Pediatra para las UPS de consulta externa y procedimientos especializados.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de médico especialista en pediatría. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres años (03 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico y/o fellow médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad y/o afines a la especialidad requerida. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.8,290.00 (Ocho mil Doscientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 5**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Medicina
<b>PUESTO:</b>	<b>MEDICO CARDIÓLOGO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	02
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar dos (02) personas naturales para que brinden los servicios de Médico Cardiólogo para las UPS de consulta externa y procedimientos especializados

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075

2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de especialista en Cardiología o constancia de haber culminado el residentado médico emitido por la sede hospitalaria o constancia de egresado emitido por la universidad correspondiente. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres años (03 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad de cardiología y otros afines a la especialidad requerida. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.



**A - 6**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Cirugía Especializada. Departamento de Cirugía de Tórax.
<b>PUESTO:</b>	<b>MEDICO CIRUJANO DE TORAX Y CARDIOVASCULAR</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar (01) persona natural para dirigir y conducir el Servicio de Tórax de IREN Centro y lograr la disponibilidad de los servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de médico especialista en cirugía de torax y cardiovascular ó Constancia de Egresado de la Especialidad. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residentado médico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar su récord quirúrgico de la realización de cirugías oncológicas ya sea como cirujano principal y/o cirujano ayudante. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Realizar las actividades de intervenciones quirúrgicas en sala de operaciones de cirugías de complejidad menor y mayor en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 7**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Cirugía Especializada. Departamento de Cirugía en Ginecología.
<b>PUESTO:</b>	<b>GINECÓLOGO ONCÓLOGO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para dirigir y conducir el Servicio de Ginecología Oncológica de IREN Centro y lograr la disponibilidad de los servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de médico especialista en ginecología y obstetricia. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de médico sub especialista en ginecología oncológica o Constancia de Egresado. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residenciado y/o fellow médico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Realizar las actividades de intervenciones quirúrgicas en sala de operaciones de cirugías de complejidad menor y mayor en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 Meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.



**A- 8**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Cirugía Especializada. Departamento de Cirugía en Abdomen.
<b>PUESTO:</b>	<b>CIRUJANO ONCOLOGO DE ABDOMEN</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar (01) persona natural para dirigir y conducir el Servicio de Cirugía de Abdomen de IREN Centro y lograr la disponibilidad de los servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075  
2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de médico especialista en cirugía general y/o oncológica general. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de médico sub especialista en cirugía oncológica abdominal o constancia de egresado. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residentado y/o fellow médico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar su récord quirúrgico de la realización de cirugías oncológicas de abdomen ya sea como cirujano principal y/o cirujano ayudante. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Realizar las actividades de intervenciones quirúrgicas en sala de operaciones de cirugías de complejidad menor y mayor en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

#### **V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 Meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.12,000.00 (Doce Mil con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

## A - 9

### TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS – IREN CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección Ejecutiva de Radioterapia – Departamento de Radioterapia
<b>PUESTO:</b>	MEDICO(A) RADIOTERAPEUTA
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

#### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar (03) personas naturales para que brinde el servicio de coordinación, asistencia técnica, capacitación, monitoreo y supervisión en el departamento de radioterapia durante los procesos del mismo.

#### II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de médico especialista en Radioterapia o constancia de egreso de residencia médica en radioterapia. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres años (3 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo, Resolución u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	-Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b> .
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El profesional de salud (médico en radioterapia), desarrollará las siguientes actividades:

- Cumplir con los protocolos internacionales respecto al manejo de pacientes sometidos a radiación.
- Realizar consulta externa en radioterapia, evaluando adecuadamente si es tributario al tratamiento a base de radiación.
- Participar en los procedimientos de simulación, planificación, teleterapia y braquiterapia.
- Participar en la actualización de los procesos del departamento de radioterapia.
- Otras actividades que asigne la jefatura y/o dirección.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro. Av. Progreso N°1235, 1237, Y 1239
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

## A - 10

### TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Cirugía Especializada
PUESTO:	ANESTESIOLOGO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	04
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2. 8.1.1 RUBRO :RO.

#### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para dirigir y conducir el Servicio de Anestesia Clínico Quirúrgica del IREN Centro y lograr la disponibilidad de los servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

#### II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión, Constancia de Habilitación profesional vigente <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de médico especialista en anestesiología ó Constancia de Egresado de la Especialidad. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Copia simple del Título de Especialista (emitido por la Universidad) <b>(deseable)</b>.</li> <li>- Acreditar Registro de Especialista <b>(deseable)</b>.</li> </ul>
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residenciado médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización. Capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Coordinación asistencial y administrativo con la Unidad de Oncología.
- Atención de Consulta Externa de su especialidad.
- Visita Médica de pacientes hospitalizados de su especialidad.
- Atención de pacientes programados para SOP.
- Resolver interconsultas de la especialidad.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	3 meses.
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A - 11

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN		
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO		
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	: Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Diagnóstico Por Imágenes.	
<b>PUESTO</b>	: MEDICO RADIOLOGO	
<b>N° SERVICIO REQUERIDO</b>	: 08	
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	: Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.	
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	<b>META</b>	: 0059
	<b>ESPECIFICA</b>	: 2.3.2.8.1.1
	<b>RUBRO</b>	: RO

**I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de Médico Especialista en Radiología para realizar el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos invasivos inherentes, para recuperar la salud de los pacientes.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario de médico cirujano. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Presentar Título de Especialidad y Registro Nacional de Especialidad o Constancia de Egresado de la Universidad y del Hospital de Formación. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>• Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia general:</b> Acreditar como <b>mínimo Tres (03) años</b> de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(indispensable)</b></li> <li>• Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(indispensable)</b></li> <li>• De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo de patología tumoral y cáncer. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>• <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Realizar los exámenes y diagnóstico de imágenes de las neoplasias de los pacientes, según el rol de asignación de responsabilidades del Departamento y mediante la aplicación de la radiología, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y procedimientos invasivos inherentes relacionados.
- Por encargo temporal del jefe del departamento, en el rol de asignación respectivo, supervisar y coordinar, técnica y funcionalmente, las actividades técnicas y administrativas para la atención del paciente por el personal nombrado y contratado que integre el Equipo Funcional de: Resonancia Magnética, de Tomografía

Espiral Multicorte, de Ecografía, de Mamografía, de Radiología Convencional.

- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad física, bioseguridad y protección radiológica.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos radiodiagnósticos y terapéuticos asociados.
- Proponer, apoyar y participar en los proyectos de investigación oncológica multidisciplinaria en el campo de la radiología, difundir y aplicar sus resultados.
- Apoyar, asesorar y ejecutar las actividades asignadas en los planes y proyectos de capacitación permanente y en servicio, del Departamento de Diagnóstico por Imágenes, así como en los programas institucionales de prevención y control del cáncer.
- Aplicar los conocimientos científicos y tecnología adquirida en la capacitación y proyectos de investigación.
- Emitir los informes de acuerdo a las imágenes y exploraciones realizadas al Pacientes de consultorio Externo, Hospitalización, referencias de otros centros hospitalarios.
- Asesorar, participar en la formulación y actualización y cumplir los protocolos, procedimientos y guías clínicas institucionales de radiodiagnóstico y manejo multidisciplinario del cáncer.
- Participar en la formulación y ejecución del plan operativo.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, los turnos de trabajo, las normas de control Interno y las normas y procedimientos técnicos y administrativos correspondientes, dando prioridad a los objetivos institucionales.

Otras funciones específicas que le asigne el jefe del departamento de diagnóstico por imágenes.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO	: 3 meses
COSTO DEL SERVICIO	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO	: En forma mensual según contrato suscrito.

**A – 12**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Patología Clínica
<b>PUESTO:</b>	<b>MÉDICO ESPECIALISTA PATOLOGO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de **MÉDICO ESPECIALISTA PATOLOGO**.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Título de especialista y Registro Nacional de Especialista de patólogo Clínico o Anatómo Patólogo o constancia de egresado de la universidad y del hospital de formación. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres años (3 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo de patología tumoral y cáncer. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	-Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b> .
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:



Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Supervisar el proceso y emitir los resultados de los análisis clínicos, según los protocolos y procedimientos de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y control de calidad.
- Supervisar y coordinar el registro, informes y reportes técnicos de las pruebas de Patología Clínica, solicitados por los Médicos tratantes, que comprenden los análisis de Hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y control de calidad de las muestras de pacientes oncológicos, manteniendo la confidencialidad y discreción de los procesos y resultados de los pacientes.
- Proponer y ejecutar la investigación científica y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas en el ámbito de su competencia
- Efectuar los registros y reportes técnicos establecidos en las normas vigentes.
- Innovar y participar en la mejora continua de los protocolos, tecnología y procedimientos de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y control de calidad del departamento de Patología Clínica.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y normas de bioseguridad de Patología Clínica
- Proponer las normas técnicas de Patología Clínica en el marco de las normas técnicas oncológicas.
- Tomar la iniciativa y ejecutar las acciones asignadas, en casos de emergencias y desastres, según la normatividad vigente.
- Participar en actividades de programas institucionales con fines educativos, preventivos y/o promocionales.
- Participar en forma activa en todos los niveles de la organización del Sistema de Gestión de la Calidad del departamento de Patología Clínica.
- Participar en forma activa en todos los niveles de la organización del Sistema de Gestión de la Calidad del departamento de Patología Clínica.
- Elaborar los documentos de gestión de laboratorio, según normativas.
- Participar en la formulación de las Bases Técnicas para la adquisición de materiales, insumos, reactivos, equipos e instrumental médico necesarios, según al ámbito de su competencia.
- Según asignación, supervisar, coordinar, organizar y controlar el personal del área a su cargo.
- Según asignación, Proponer los requisitos necesarios para la contratación de personal
- Según asignación, cumplir y hacer cumplir los turnos de trabajo, según las normas legales y directivas pertinentes.
- Reportar la producción, indicadores y estadísticas logradas al responsable de la Unidad Funcional de Patología Clínica, según el ámbito de su competencia.



- Promover y participar del trabajo en equipo y el desarrollo del liderazgo en un ambiente agradable de confraternidad y camaradería buscando la satisfacción plena del usuario o cliente (externo e interno).
- Establecer el control de calidad del laboratorio.
- Controlar el uso adecuado, custodia y conservación de equipos y materiales que le sean asignados.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y las normas de control, en el campo de su competencia.
- Asegurar la prestación de asesoramiento clínico con respecto a la elección de los análisis, el uso del servicio y la interpretación de los resultados de los análisis.
- La programación del horario de trabajo será de acuerdo a la demanda asistencial.
- Otras funciones que le asigne el/la director/a Ejecutivo/a del Departamento de Patología, y del Médico encargado del Área al cual se encuentra asignado.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 13**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
Unidad Orgánica	Servicio de Cuidados Intensivos - Departamento de Medicina Critica
Puesto	Medico Intensivista
N° de Servicio Requerido	05
Unidad de Medida	Contración Asistencial de Servicios 1057 - CAS
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica: 2.3.2. 8.1.1 Rubro : R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar (05) personales Medicos Especialistas para laborar en el Servicio de Cuidados Intensivos, Departamento de Medicina Critica - IREN Centro para lograr la disponibilidad de los Bienes y Servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

**II. BASE LEGAL**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Diploma de Colegiatura y Resolución de SERUMS <b>(Indispensable)</b></li> <li>• habilidad profesional vigente a la fecha de la inscripción. <b>(Indispensable).</b></li> <li>• Título de Médico Especialista o Constancia de haber culminado el Residencia en la especialidad de Medicina Intensiva, emitida por la respectiva Universidad y/o entidad Formadora. <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Experiencia laboral:	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (04) años, incluyendo el SERUMS y Residencia Médico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar <b>tres (03) años</b> de experiencia laboral en la especialidad requerida, incluyendo el Residencia Médico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de Especialización:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Conocimientos Complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. <b>(Deseable)</b></li> <li>• Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>• <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

#### Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar dirigir el servicio de Medicina intensiva del IREN- Centro.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos en la especialidad médica.
- Realizar actividades de Asistencia Médica en las áreas especializadas.

- Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- Colaborar en investigaciones científicas.
- Participar en actividades de capacitación
- Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del IREN – Centro.
- Mantener informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 , Sector Palo Seco, concepción - Junín
Periodo de duración del servicio:	03 meses
Costo del servicio:	S/.12,000.00 (Doce Mil con 00/100 Nuevos Soles)
Forma de pago:	En forma Mensual según Contrato Suscrito

**A - 14**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
Unidad Orgánica	Servicio de Emergencias - Departamento de Medicina Critica
Puesto	Medico de Medicina Interna
N° de Servicio Requerido	04
Unidad de Medida	Contración Asistencial de Servicios 1057 - CAS
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica: 2.3.2. 8.1.1 Rubro : R.O.

**VI. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar personales Medicos Especialistas para laborar en el Servicio de Cuidados Intensivos, Departamento de Medicina Critica - IREN Centro para lograr la disponibilidad de los Bienes y Servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

**VII. BASE LEGAL**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

## VIII. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Diploma de Colegiatura y Resolución de SERUMS <b>(Indispensable)</b></li> <li>• habilidad profesional vigente a la fecha de la inscripción. <b>(Indispensable).</b></li> <li>• Título de Médico Especialista o Constancia de haber culminado el Residencia en la especialidad de Medicina Interna, emitida por la respectiva Universidad y/o entidad Formadora. <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Experiencia laboral:	<p><b>EXPERIENCIA GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (04) años, incluyendo el SERUMS y Residencia Médico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar <b>tres (03) años</b> de experiencia laboral en la especialidad requerida, incluyendo el Residencia Médico. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de Especialización:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable).</b></li> </ul>
Conocimientos Complementarios para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. <b>(Deseable)</b></li> <li>• Manejo de Idioma Inglés a nivel básico. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>• <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

## IX. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

### Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar dirigir el servicio de Medicina interna del IREN- Centro.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos en la especialidad médica.
- Realizar actividades de Asistencia Médica en las áreas especializadas.

- Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y similares.
- Colaborar en investigaciones científicas.
- Participar en actividades de capacitación
- Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores.
- Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
- Cumplir con los principios y deberes establecidos en el Código de Ética del Personal del IREN – Centro.
- Mantener informado al Jefe Inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

#### **X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 , Sector Palo Seco, concepción - Junín
Periodo de duración del servicio:	03 meses
Costo del servicio:	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
Forma de pago:	En forma Mensual según Contrato Suscrito



**A - 15**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Cirugía Especializada. Departamento de Especialidades Quirúrgicas.
<b>PUESTO:</b>	<b>CIRUJANO GENERAL</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	02
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar (02) persona natural para dirigir y conducir el Servicio de Cirugía General de IREN Centro y lograr la disponibilidad de los servicios necesarios, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como el control patrimonial adecuado, en el marco de las normas vigentes.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de médico especialista en cirugía General o Constancia de Egresado de la Especialidad. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residariado médico. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Presentar su récord quirúrgico de la realización de cirugías ya sea como cirujano principal y/o cirujano ayudante. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Realizar las actividades de intervenciones quirúrgicas en sala de operaciones de cirugías de complejidad menor y mayor en el área de su competencia.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Supervisar y conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A – 16**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Medicina
<b>PUESTO:</b>	<b>MEDICO PSIQUIATRA</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una persona natural para que brinde los servicios de Médico Psiquiatra para las UPS de consulta externa y procedimientos especializados

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de médico cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Título de especialista en Psiquiatría o constancia de haber culminado el residentado médico emitido por la universidad o sede hospitalaria <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Presentar Registro Nacional de Especialista. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de tres años (03 años) en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- De preferencia, la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas en su mayoría con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad y otros afines a la especialidad requerida durante los últimos 5 años <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Brindar atención médica integral por medios clínicos altamente especializados a pacientes con trastornos psiquiátricos y problemas de salud mental.
- Supervisar y coordinar con el equipo multidisciplinario la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para los pacientes de acuerdo a las normas y guías de atención aprobadas.
- Solicitar y absolver interconsultas de emergencia y hospitalización cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Diseñar y desarrollar investigaciones científicas orientadas a la promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de los trastornos y problemas de salud mental de los pacientes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de emergencia y otros Servicios, así como coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Realizar Atenciones a pacientes con Covid -19 Positivos.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de competencia.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 17**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección Ejecutiva del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro
<b>PUESTO:</b>	<b>PSICOLOGO PALIATIVO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : B O

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una (01) persona natural para que brinde los servicios de Psicólogo para cuidados paliativos.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de licenciado en Psicología, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el sector público y/o privado. Incluye SERUMS <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Parte de la experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades estén relacionadas <u>en su mayoría</u> con el manejo pacientes oncológicos. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 5 años. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Evaluar, examinar, diagnosticar y prescribir terapias según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
- Realizar procedimientos diagnósticos y terapéuticos en el área de su competencia.
- Absolver interconsultas de emergencia, uci y hospitalización cuando la situación clínica del paciente lo requiera.
- Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes al ámbito de competencia.
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas, procedimientos y tratamiento relacionados al campo de su especialidad.
- Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondiente en el marco de las normas vigentes.
- Atender con oportunidad y prontitud las interconsultas de otros Servicios y coordinar las atenciones complementarias que requieran los pacientes.
- Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Brindar información médica al paciente y familiar responsable sobre su situación de salud y sobre los riesgos de los procedimientos a realizar.
- Cumplir con las pautas de consentimiento informado para los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que indiquen las normas institucionales.
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad.
- Realizar atenciones a pacientes con COVID -19 positivos.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO – Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239 Sector Palo Seco – Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.3,344.00 (Tres mil Trecientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 18**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Departamento de Enfermería
<b>PUESTO:</b>	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA
<b>N° SERVICIO REQUERIDO:</b>	41
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

- Contratar personas naturales para que brinden los servicios de Enfermería especializada para las diferentes UPSS del IREN CENTRO.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de licenciado(a) en Enfermería, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- <b>Contar con título de las diferentes especialidades médicas quirúrgicas</b> o Constancia de Egresada de la Especialidad <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos años (02) incluido SERUMS en el sector público o privado en el desempeño de funciones afines. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo y/o otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- De preferencia la experiencia debe de haber sido desarrollada en entidades de salud relacionadas a Oncología(deseable).</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar capacitación y/o actividades de actualización requerida durante los últimos 5 años <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. <b>(indispensable)</b></li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación asertiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato. <b>(indispensable)</b></li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

**Función básica:**

- Participar en el diseño e implementación de guías de atención en el área de su competencia.
- Participar en la elaboración de informes, requerimientos y otros documentos necesarios para contribuir con los documentos de gestión del departamento de Enfermería.
- Participar en programas de capacitación continua, seminarios, conferencias, diplomados, talleres y eventos científicos, asistencia a cursos de actualización demostrando educación permanente en salud.
- Realizar atenciones y la asistencia necesaria a pacientes con COVID-19 positivos.
- Participar en Campañas Preventivo-Promocionales Oncológicas en diferentes Instituciones.
- 

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.5,196.00 (Cinco mil ciento noventa y seis con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 19

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
<b>PUESTO:</b>	<b>QUÍMICO FARMACÉUTICO</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	02
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de personas naturales que presten servicios como QUIMICO FARMACEUTICO, para el Departamento de Farmacia que brinde el servicio de Atención farmacéutica, seguimiento farmacoterapéutico personalizado y el manejo de farmacovigilancia y tecnovigilancia, así mismo el manejo del servicio de información de medicamentos.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075

2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título profesional universitario de Químico Farmacéutico, constancia de habilidad profesional vigente emitida, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>
Experiencia General	- Experiencia laboral general mínimo dos (02) años en el ejercicio profesional en sector público y/o privado (No incluye SERUMS) <b>Indispensable).</b> - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable).</b>
Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 5 años. <b>(Indispensable)</b>
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Cumplir con los indicadores según NTS N°057 –MINSA/DIGEMID
- Analizar y validar la Receta Única Estandarizada.
- Orientar respecto a la administración, uso y las condiciones de conservación de los medicamentos.
- Responsable del seguimiento farmacoterapéutico de los pacientes hospitalizados: Análisis de la medicación del paciente a través de las hojas fármaco- terapéuticas.
- Detección de las interacciones e incompatibilidades: Intervención Farmacéutica



- Verificación de la dosificación individualizada.
- Informar a enfermeras, médicos y educar al paciente sobre el uso racional de medicamentos.
- Realizar las estadísticas de las dosis administradas y no administradas, así como de la facturación del paciente en el momento de su alta.
- Realizar el reenvasado de las dosis unitarias especialmente en la indicación de la fecha de expiración, así como del control periódico de las existencias.
- Responsable del control de la preparación de los coches de distribución de medicamentos y dispositivos médicos.
- Responsable del control la entrega de los coches de distribución a las salas respectivas en los horarios establecidos
- Realizar las estadísticas de dosis no administradas, así como del consumo del paciente en el momento de su alta.
- Efectuar periódicamente la evaluación del sistema a través de los indicadores y la corrección de los errores en el mismo.
- Emitir reporte de las atenciones efectuadas, bajo tarifa hospitalaria, seguro integral de salud-SIS, etc. y verificar la conformidad de Farmacia del Hospital.
- Realizar atenciones a pacientes con COVID -19 positivos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	01 Mes
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.5,275.00 (Cinco Mil Doscientos Setenta y Cinco con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

## A – 20

### TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO		
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	: Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Dirección de Radioterapia	
<b>PUESTO</b>	: TECNOLOGOS MEDICOS EN ÁREA DE RADIOLOGIA	
<b>N° SERVICIO REQUERIDO</b>	: 8	
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	: Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.	
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	<b>META</b>	: 0059
	<b>ESPECIFICA</b>	: 2.3.2.8.1.1
	<b>RUBRO</b>	: RO

#### I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de Tecnólogo Médico en Radiología para ejecutar las actividades programadas y la operación de equipos especializados para el Departamento de Diagnóstico por Imágenes.

#### II. BASE LEGAL:

- ❖ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ❖ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ❖ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ❖ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ❖ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ❖ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario de tecnología médica en radiología. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. <b>(Indispensable)</b></li> <li>• Licencia de operador del IPEN. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia general:</b> Acreditar como <b>mínimo dos (02) años</b> de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo el SERUMS. <b>(indispensable)</b></li> <li>• Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la cualquier modalidad de contrato en el sector público o privado.</li> <li>• <b>No se considerará como experiencia laboral:</b> Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas, ni Pasantías</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b> Experiencia laboral mínima de un (01) año, realizando actividades en el área de mamografía, Arco en C, Rayos X Radiología convencional y Rayos x simples y especiales, excluyendo el SERUMS. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 5 años. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>• <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Realizar los exámenes prescritos a los pacientes para el estudio Mamografía, Radiología Intervencionista, Fluoroscopia, Rayos X Digital Directo Estacionario y Portátil, reconocimiento y diagnóstico de las Patologías neoplásicas mediante la aplicación de radiología o asistir a los Médicos en los procedimientos invasivos especiales, según la asignación de responsabilidad de el/la Director/a Ejecutivo/a del Departamento.
- Realizar exámenes de Mamografía, Radiología Intervencionista y Radiología Convencional y Especiales, según subespecialidad y experiencia.
- Realizar el manejo del equipo de Mamografía con estereotaxia, Arco en C y Rayos X Digital Directo Estacionario y Portátil, Fluoroscopia Digital Directo, adquisición, procesamiento de imágenes de exámenes simples y especiales.
- Participar como miembro del equipo de salud en atenciones o procedimientos de ayuda diagnóstica y/o tratamiento.

- Registrar los exámenes realizados a los pacientes en tiempo real en el sistema Pacs e indicando cantidad de impresiones (cantidad, tamaño y malogradas) de las placas radiográficas utilizadas.
- Custodiar, conservar y mantener operativos los equipos que utilizan en la toma de exámenes.
- Cumplir las normas de seguridad, protección radiológica y tomar las medidas correctivas en el momento de un suceso.
- Cumplir con los estándares de calidad y procedimientos en los exámenes y procesamiento del Registro de las imágenes requeridas.
- Cumplir las normas de higiene y bioseguridad en los exámenes y en el mantenimiento de ambiente e instalaciones.
- Innovar y enseñar los conocimientos de la Tecnología Médica, asociada al Radiodiagnóstico.
- Cumplir los turnos de trabajo y roles de la guardia establecidos, según normas legales y delictivas pertinentes.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- Investigar e innovar las tecnologías y los procedimientos diagnósticos y terapéuticos referidos a la Mamografía, Radiología Intervencionista y Radiología Convencional.
- Proponer y apoyar la difusión de las investigaciones realizadas y capacitar con nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de su especialidad a los profesionales y técnicos de la salud.
- Aplicar los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos de las investigaciones que sean normadas por las autoridades competentes.
- Proporcionar la atención y el apoyo requerido de la especialidad, en las diferentes áreas asistenciales del IREN CENTRO.
- Participar en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos especializados referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- Realizar programas de prevención en el ámbito de su competencia, según los programas y proyectos institucionales.
- Realizar atenciones a pacientes con COVID -19 positivos.
- Formular y proponer, las normas técnicas de Mamografía, Radiología Intervencionista y Radiología Convencional, para el manejo multidisciplinario del cáncer.
- Verificar las condiciones físicas de operatividad, y del software de los sistemas conectados a los equipos de Teleterapia como: Sistemas de Gerenciamiento, y de adquisición de imágenes de localización.
- Manejo de Tomógrafo Simulador, posicionando adecuadamente al paciente y utilizando los accesorios de inmovilización para definir la posición del mismo además adquiere, procesa, y valida las imágenes, para luego ser exportada a los sistemas de simulación virtual y planificación.
- Agendar (asigna turno en los aceleradores), y calendariza (adjunta el plan de tratamiento) en el sistema de Gerenciamiento.

- Reposicionar al paciente diariamente en la sala de tratamiento tomando en cuenta las condiciones de inmovilización inicial o de Referencia
- Adquirir y procesar las imágenes planares y/o volumétricas de verificación (verificación geométrica del volumen tumoral y órganos en riesgo) o localización. IGRT (Radioterapia Guiada por Imágenes) en la sala de tratamiento. Para la sobreposición con las imágenes de Referencia. y establecer la corrección por posicionamiento (o set up).
- Administrar el tratamiento con Radiaciones Ionizantes (Radioterapia) en los equipos de teleterapia: Aceleradores Lineales. tomando en cuenta las medidas de protección Radiológica.
- Confeccionar bolus de cera, gel, etc.
- Braquiterapia: adquirir imágenes fluroscópicas con un equipo de Rayos X Tipo Arco en C. con el objetivo de verificar la colocación de los dispositivos (tanden, y anillo colpostato).

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO – Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239 Sector Palo Seco – Concepción – Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO	: <b>03 meses</b>
COSTO DEL SERVICIO	S/. 4,746.00 (Cuatro mil Setecientos Cuarenta y Seis con 00/100 soles)
FORMA DE PAGO	: <b>En forma mensual según contrato suscrito.</b>

**A – 21**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA, DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE
<b>PUESTO:</b>	TECNOLOGO MÉDICO LABORATORIO
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	8
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 00130 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1. RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de tecnólogo médico en procedimientos de Patología Clínica

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de licenciado(a) en tecnología médica en laboratorio clínico o Biólogo, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Certificado de estudios y/o constancia de egresado de la Subespecialidad de hematología. <b>(deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general: Acreditar como mínimo un (01) año de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, con posterioridad al Título Profesional, incluyendo el SERUMS. <b>(indispensable)</b></li> <li>- Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la cualquier modalidad de contrato en el sector público o privado. <b>(indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 5 años. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Verificar la calidad de las muestras de Hematología, según normas establecidas (Tipo de contenedor, relación muestra – anticoagulante, etc.)
- Realizar exámenes de Hematología con fines diagnósticos y/o terapéuticos por indicación médica.
- Procesar, almacenar y conservar muestras de Hematología, de acuerdo con normas establecidas.

- Verificar y registrar solicitudes de exámenes de Hematología
- Preparar el instrumental, equipo de Hematología y materiales de trabajo, así como verificar la provisión necesaria de los mismos
- Preparación y control de calidad de las soluciones, reactivos, material de control e insumos para hematología según protocolos y procedimientos establecidos.
- Realizar el control de calidad de materiales, equipos, procesos de laboratorio clínico, según guías o protocolos establecidos y registrarlo en los formatos establecidos.
- Preparación de reactivos de trabajo diario y semanal para hematología, dependiendo de la naturaleza y según las normativas y guías vigentes.
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública y las normas de control, en el campo de su competencia
- Lectura de láminas según normas establecidas
- Archivo y almacenaje de láminas según normas establecidas
- Control de calibración y mantenimiento preventivo diario y semanal de equipos de laboratorio según instrucciones del fabricante y registrarlo en los formatos correspondientes.
- Controlar y registrar las temperaturas de reactivos y/o equipos hematológicos, así como también la temperatura ambiental del servicio de Hematología
- Realizar el informe estadístico diario de pruebas realizadas y consumo de reactivos e insumos en el laboratorio de hematología.
- Registrar, entregar y archivar los informes de los procedimientos ejecutados, según normas
- Elaborar propuestas de mejora y participar en la elaboración de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico – normativos de gestión de establecimientos de salud
- Participar en la elaboración del Plan anual de actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia
- Elaborar y Registrar el control de Kardex del laboratorio de Hematología
- Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de medidas de bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
- Participar en la implementación del sistema de control interno y la gestión de riesgo que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento



- Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores
- Proponer y ejecutar la investigación científica programada y la docencia según los convenios interinstitucionales con las entidades educativas para difundir y enseñar procedimientos y técnicas de aplicación en Patología Clínica, en el ámbito de su competencia
- Tomar muestras para hematología en casos especiales o que el procedimiento lo amerite.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Realizar atenciones a pacientes con COVID -19 positivos.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO – Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239 Sector Palo Seco – Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 Meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/. 4,746.00 (Cuatro mil Setecientos Cuarenta y Seis con 00/100 soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 22**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> <b>DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD - DIRESA JUNIN</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
<b>PUESTO:</b>	LICENCIADO (A) EN NUTRICIÓN
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

- Contratar personas naturales para que brinden el servicio de Nutrición, capacitación, monitoreo y supervisión

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de licenciado(a) en Nutrición, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (<b>Indispensable</b>),</li> <li>- resolución del SERUMS correspondiente a la profesión (<b>Indispensable</b>),</li> <li>- Estudios en especialidad clínica y/o nutrición oncológica (<b>deseable</b>)</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el desempeño de funciones afines. (<b>Indispensable</b>)</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (<b>Indispensable</b>)</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar participación en Programas de Capacitación en nutrición clínica, u áreas afines. (<b>Indispensable</b>)</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

#### Función básica:

- Organizar coordinar y supervisar los procesos y actividades de apoyo en la asistencia, educación e investigación nutricional del paciente oncológico y del personal del IREN CENTRO.
- formulación de fórmulas enterales y parenterales
- Realizar la evaluación nutricional de los pacientes hospitalizados de acuerdo a sus dietas.

- Realizar la valoración nutricional del paciente.
- Realizar el control de la preparación, control de calidad y distribución de las fórmulas enterales.

**Función específica:**

- Supervisar, coordinar y monitorear la programación de los pacientes con los nutricionistas y controlar su atención.
- Programar, coordinar y ejecutar la evaluación nutricional del paciente.
- Coordinar la programación de los turnos de trabajo del personal profesional y técnico.
- Consolidar y elaborar la información estadística, presupuestal y de costos para el servicio de nutrición.
- Organizar, coordinar y supervisar los planes y acciones de apoyo nutricional en los diferentes servicios y áreas de atención hospitalaria y ambulatoria.
- Coordinar los objetivos y actividades de educación, asistencia, investigación, y las necesidades de servicios nutricionales en coordinación con el director ejecutivo del departamento.
- Supervisar la asignación de los pacientes a los nutricionistas y monitorear la asignación de la programación.
- Supervisar y coordinar con los médicos tratantes y nutricionistas las prescripciones de las dietas a los pacientes.
- elaborar la formulación de soporte nutricional al paciente crítico
- Supervisar el cumplimiento de las normas de higiene y bioseguridad en la preparación, conservación y manipulación de los alimentos.
- Supervisar y coordinar, a través del sistema de información los servicios realizados para la nutrición del paciente y personal de salud.
- Garantizar y lograr la operatividad y funcionamiento de los equipos, materiales e instrumentos de nutrición, e informar oportunamente las acciones realizadas a el director ejecutivo del departamento de atención al paciente.
- Supervisar y apoyar a los pacientes a través de la consulta nutricional.
- Coordinar el abastecimiento y los recursos necesarios para la alimentación del paciente y personal del IREN CENTRO.
- Coordinar y proponer las actividades educativas referidas a la especialidad en coordinación con la oficina de recursos humanos y departamento de educación.
- Proponer y participar en la formulación de planes. Formación y capacitación sobre la especialidad en coordinación con el departamento de atención al paciente y la oficina de recursos humanos.
- Proponer las normas técnicas y de soporte administrativo en la gestión de nutrición del paciente.

- Realizar la evaluación nutricional de los pacientes hospitalizados y ambulatorios, aplicando pruebas subjetivas y objetivas en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- Efectuar trabajos de investigación en nutrición clínica, en concordancia con las normas del IREN CENTRO.
- Informar en las rondas médicas la situación nutricional de los pacientes hospitalizados.
- Coordinar con los médicos tratantes y nutricionistas la prescripción de las dietas y monitorearlas.
- Participar en las actividades de Promoción de la Salud y Control del Cáncer.
- Brindar a los pacientes hospitalizados, de alta y pacientes ambulatorios, la consejería nutricional según prescripción dietética, como consulta e interconsulta.
- Elaborar en conjunto con el personal asistente los protocolos de preparación, validación, almacenamiento y control de calidad de fórmulas enterales, mantenimiento de equipos y ambientes.
- Parificar el suministro de productos enterales y de los materiales e insumos para la nutrición enteral artificial.
- Participar en los procesos de adquisición como responsable técnico de evaluar e informar sobre la calidad de los insumos para la nutrición enteral.
- Proponer y ejecutar los procedimientos de atención nutricional para el manejo integral de los pacientes incluidos en la Terapia Nutricional.
- Supervisar y evaluar permanentemente al personal técnico de nutrición con el fin de dirigir, promover y efectuar una atención integral a los pacientes con Terapia Nutricional.
- Realizar todas las operaciones inherentes al desarrollo, preparación, manipulación, control de calidad, almacenamiento, y conservación de los productos enterales, atendiendo las recomendaciones nacionales e intencionales,
- Utilizar técnicas de preparación de la Nutrición Enteral que aseguren: compatibilidad físico química, esterilidad y ausencia de elementos extraños. cumpliendo con los requisitos técnicos para la producción de la terapia nutricional.
- Participar con el equipo multidisciplinario en la evaluación nutricional de pacientes y realizar el seguimiento de los pacientes ambulatorios, desde la consulta externa, y de los pacientes hospitalizados con soporte nutricional.
- Diseñar variados y constantes esquemas nutricionales en el transcurso del seguimiento de la evolución clínica del paciente, Monitorear los parámetros nutricionales de los pacientes con Nutrición Enteral y Nutrición Parenteral,
- Mantener el programa base actualizado.

- Monitorear los parámetros de control de la Nutrición Enteral y Nutrición Parenteral.
- Supervisor y evaluar permanentemente al personal técnico con el fin de dirigir, promover y efectuar una atención integral a los pacientes con Terapia Nutricional.
- Realizar la limpieza y desinfección del centro de preparación de fórmulas enterales.
- Participar, promover y registrar las actividades de entrenamiento, capacitación, educación continua, docencia e investigación en el campo de la competencia funcional del Cargo.
- Promover, fomentar y participar en trabajos de investigación de soporte metabólica nutricional oncológico.
- Participar en la capacitación institucional programada, en los proyectos de investigación multidisciplinaria y en la promoción de la salud, según asignación de actividades.
- Realizar, según programación, eventos educativos a pacientes y familiares quien reciben tratamiento en el IREN CENTRO.
- Evaluar la calidad y oportunidad de la atención nutricional percibida por los pacientes y atender, observaciones y sugerencias.
- Proponer y cumplir con las normas técnicas y de soporte administrativo en la gestión de la nutrición del paciente.
- Coordinar el abastecimiento y los recursos necesarios para la alimentación del paciente y el personal del IREN CENTRO.
- Custodiar, preservar y reportar el inventario del mobiliario, equipos, vajillas y enseres asignados del área periferia de nutrición (hospitalización).
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Otras funciones específicas que le asigne el/la director/a Ejecutivo/a del Departamento o Coordinador/a del Equipo Funcional de Nutrición.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses

<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.4,825.00 (Cuatro mil Ochocientos Veinti Cinco con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.



A - 23

## TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Atención al Paciente, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Atención al Paciente.
<b>PUESTO:</b>	TRABAJADOR/A SOCIAL
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	02
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar (02) personas naturales para Efectuar el estudio, diagnostico 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 socio económico a los trabajadores de una unidad.

### II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:



## REQUISITOS

Formación Académica	- Título Profesional universitario a nombre de la Nación de Trabajador/a Social, constancia vigente de encontrarse Colegiado y habilitado a la fecha de inscripción <b>(Indispensable)</b> .
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de dos años (02) Realizando labores de Trabajador Social. <b>(Indispensable)</b> - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines. <b>(Indispensable)</b>
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

## IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El profesional (Trabajador Social), desarrollará las siguientes actividades:

1. Efectuar procesos de evaluación y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios de manera individual y grupal.
2. Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos, dirigidos a sus familiares.
3. Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarias sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
4. Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
5. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
6. Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco, concepción - Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A - 24**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
<b>PUESTO:</b>	TECNICO (A) EN ENFERMERÍA
<b>N°SERVICIO REQUERIDO:</b>	12
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinden los servicios de Técnicos en Enfermería en las diferentes UPSS del IREN CENTRO.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Titulado Profesional de Técnico en Enfermería <b>(Indispensable)</b>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de un año (01 año) en el desempeño de sus funciones afines a la especialidad en salud, convocada en entidades públicas y/o privadas <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 5 años. <b>(Indispensable)</b></li> <li>-</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. <b>(indispensable)</b></li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de respuesta al cambio, empatía y buen trato. <b>(indispensable)</b></li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El profesional de salud (técnico en enfermería), desarrollará las siguientes actividades:

- Participar en la implementación de las guías de atención.
- Participar en la elaboración de requerimientos y otros documentos necesarios para contribuir con los documentos de gestión del Departamento de Enfermería.
- Conocer y aplicar las normas de bioseguridad, realizar procedimientos de desinfección concurrente y terminal de materiales y equipos, contribuyendo a disminuir la incidencia de infecciones intrahospitalarias.
- Cumplir con las normas, reglamentos y manuales de servicio y otras disposiciones vigentes del hospital, también mantener informado a su jefe inmediato superior de las actividades que realiza.

- Participar en Programas de Capacitación continua, seminarios, talleres, y eventos científicos, asistencia a cursos de actualización demostrando educación permanente en salud.
- Otros que su jefe inmediato le asigne.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.2,797.00 (Dos mil Setecientos Noventa y Siete con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A – 25**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	: Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Patología Clínica, Banco de Sangre y Anatomía Patológica.
<b>PUESTO:</b>	TECNICO EN LABORATORIO
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	24
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1. RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de tecnólogo médico en procedimientos de Patología Clínica, Banco de Sangre o Anatomía Patológica

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Técnico de Laboratorio Clínico o bachiller en Tecnología Médica en la Especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia laboral mínima de (01) año en cargos similares. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Se considerará la experiencia laboral a partir de la obtención del título Técnico o el bachiller en Tecnología Médica en la Especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica</li> <li>- Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la cualquier modalidad de contrato en el sector público o privado.</li> <li>- No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas, ni Pasantías</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>



#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

1. Tomar muestras de sangre, a pacientes de consultorio externo, emergencia, UCI y hospitalización; bajo supervisión del profesional asistencial.
2. Equipar cada módulo de toma de muestra con los materiales e insumos necesarios para el trabajo diario
3. Equipar los maletines de toma de muestra con los materiales e insumos necesarios para hospitalización, emergencia y UCI
4. Participar en la orientación e indicaciones pre analíticas en la atención de los pacientes en Toma de muestra y recepción de muestras de pacientes de consultorios
5. Recoger, preparar, almacenar, ordenar distribuir materiales, insumos, reactivos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
6. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico del servicio al que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes
7. Identificar y registrar las solicitudes de exámenes del paciente solicitado por el médico tratante.
8. Asistir y preparar al paciente en la atención de la Toma de muestra de casos especiales por indicación del Tecnólogo Médico y/o Médico Patólogo, en el ámbito de competencia.
9. Asistir al profesional de la salud en la atención integral del paciente.
10. Cumplir y hacer cumplir con las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
11. Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable
12. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
13. Eliminar residuos biológicos hospitalarios bajo supervisión del profesional asistencial.
14. La programación del horario de trabajo será de acuerdo a la demanda asistencial.
15. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le asigne el jefe inmediato.



**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.2,797.00 (Dos mil Setecientos Noventa y Siete con 00/100 Nuevos Soles).
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A – 26**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b>	
<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL PACIENTES, APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO -DEPARTAMENTO DE FARMACIA
<b>PUESTO:</b>	<b>TECNICO DE FARMACIA</b>
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO: R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de personas naturales que presten servicios como TECNICO DE FARMACIA, para el Departamento de Farmacia.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075

2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título Técnico de Farmacia o Bachiller de Farmacia y bioquímica <b>(Indispensable)</b>
Experiencia General	- Experiencia General: 01 año de experiencia en el sector público y/o privado. - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines. <b>(Indispensable)</b>
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Recibir, revisar, clasificar, rotular y ubicar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos que ingresan al almacén, en sus anaqueles correspondientes de acuerdo a la clasificación establecida.
- Controlar constantemente las condiciones de almacenamiento (temperatura y humedad)
- Preparar, embalar y distribuir los productos, según requerimiento de cada punto de distribución (por lotes).
- Preparar informes de inventario imprevistos aleatorios de entrada, salida y saldos exigentes.
- Vigilar que el almacén se mantenga limpio y ordenado.

- Otras actividades que dentro del área de su responsabilidad le sean asignadas.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.2,797.00 (Dos mil Setecientos Noventa y Siete con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A – 27**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS - CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Unidad de Seguros Públicos y Privados
<b>PUESTO:</b>	MEDICO AUDITOR
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar (03) Médicos que brinde el servicio de Medico Auditor en la Unidad De Seguros Públicos y Privados del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de Médico Cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Registro nacional de Auditor <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de 01 año en el desempeño de funciones. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y/o privado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Auditoría Médica <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Cursos y/o capacitaciones afines a su cargo y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El profesional de salud (Médico Auditor), desarrollará las siguientes actividades:

- Evaluar, discutir y corregir los procedimientos médicos-administrativos para la atención en Emergencia, Consulta Externa y Hospitalización.
- Verificar el registro adecuado de los actos médicos y actos de Enfermería en la Historia Clínica
- Realizar expedientes de coberturas extraordinarias.
- Realizar Auditorías concurrentes en los servicios de hospitalización.
- Realizar la evaluación y calificación de coberturas de las diferentes fases de proceso de atención de los afiliados a los distintos planes de atención.

- Auditoria de los códigos prestacionales en los diferentes servicios del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro (071,056,061,062,063,064,065,066,067,068,069 etc..).
- Capacitar al personal de salud en el correcto llenado de los formatos de atención.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,000.00 (Siete Mil con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 28

## TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos - Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>PUESTO:</b>	MEDICO EN SALUD OCUPACIONAL
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Elaborar, monitorear y evaluar las políticas, objetivos estrategias y normatividad de alcance Regional y local de Salud Ocupacional para asegurar ambientes laborales saludables, disminuir los riesgos y mejorar la salud ocupacional.

### II. BASE LEGAL:

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075/2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Universitario de Médico Cirujano. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Titulado o egresado de Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente; o Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Habilidad Profesional vigente <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Dominio de Inglés a nivel básico, certificado. <b>(deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones afines, incluido SERUMS. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b>,</li> <li>- Experiencia laboral en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional como mínimo de un (01) año (en caso contar con Maestría), o un mínimo de dos (2) años en caso con contar con Diplomado <b>(Indispensable)</b>.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- a. Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- d. Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- e. Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- f. Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- g. Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- h. Participar en investigaciones y proyectos en salud ocupacional
- i. Participar en eventos comisiones o equipos de trabajo relacionados con el ámbito de su competencia.
- j. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN Centro. Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239, sector Palo Seco, Concepción Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Soles) mensuales
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 29

## TERMINOS DE REFERENCIA.

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Departamento de Atención al paciente.
<b>PUESTO:</b>	MEDICO CIRUJANO - TELEMEDICINA
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una persona natural para que brinde el servicio de Médico Cirujano en Telemedicina para garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales de la Unidad de Referencias y Contrareferencias.

### II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional universitario de Médico Cirujano, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>.</li> <li>- Grado o Constancia de maestría en las siguientes menciones: Gestión en Salud, Administración y gerencia en servicios de salud, Gestión en salud pública y privada. <b>(Deseable)</b>.</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos años (02) en el desempeño de funciones en el sector público y privado incluido Serums. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Auditoria Medica. <b>(Deseable)</b></li> <li>- Diplomado en Telesalud. Telemedicina y/o afines. <b>(Deseable)</b></li> <li>- Cursos y/o Diplomados relacionados a su carrera, y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años. <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El Médico Cirujano de Telemedicina, desarrollará las siguientes actividades:

- Coordinar con la distintas IPRESS los procesos de referencias y contrareferencias de los usuarios de la salud a través de la telemedicina para la continuidad de su atención en salud.
- Aplicación de la Norma técnica N° 018 de REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS.
- Desarrollar coordinaciones con las otras unidades y direcciones de salud para fortalecer los procesos de referencias y contrareferencias apoyado por la telemedicina de los usuarios de la salud.
- Soporte técnico en el sistema de referencias y contrareferencias.
- Realizar las intervenciones y metas relacionados a referencias y contrareferencias

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN Centro. Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239, sector Palo Seco, Concepción Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.7,840.00 (Siete mil Ochocientos Cuarenta con 00/100 Soles) mensuales
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A - 30

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Unidad de Gestión de la Calidad
<b>PUESTO:</b>	MÉDICO PARA UNIDAD DE CALIDAD
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Ejecutar y/o monitorear las actividades de los programas de promoción de la salud, prevención y control Regional del cáncer y prestar apoyo en su planificación y evaluación.

**II. BASE LEGAL:**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075/2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Universitario de Médico Cirujano. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Habilidad Profesional vigente (Indispensable)</li> <li>- Título de Maestría o Constancia de egresado en salud pública o Afines. o título de Especialista o constancia de egresado en Gestión de la salud o afines <b>(deseable)</b></li> <li>- Diplomado en Auditoria Medica <b>(deseable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones, incluido SERUMS. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable),</b></li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos y/o Diplomados relacionados a la especialidad y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años.</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Formular y evaluar planes e implementar las estrategias y proyectos para la promoción de una vida sana e impulsar estilos de vida saludables, relacionados con el campo oncológico.
- Ejecutar las actividades asignadas en los programas nacionales de prevención y manejo del cáncer, con énfasis en la prevención primaria, así como en el plan Nacional para el fortalecimiento de la promoción y control del cáncer en el Perú.



- Elaborar propuestas de convenios para conformación de alianzas con organismos públicos y privados que conlleven a impulsar el desarrollo de estrategias como la promoción de vida sana, escuelas saludables y otros, relacionados con el campo oncológico.
- Implementar nuevos modelos de atención y gestión en salud relacionados con el campo oncológico a través de la promoción de la salud, educación formativa, comunicación y participación social en la población.
- Desarrollar intervenciones educativas y de comunicación en promoción de la salud.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN Centro. Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239, sector Palo Seco, Concepción Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/. 7,000.00 (Siete Mil con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 31

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO</b> <b>DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Unidad de Referencias y Contrareferencias
<b>PUESTO:</b>	PROFESIONAL DE LA SALUD
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de personal de la salud en coordinación de referencias, cierre de circuito REFCON, registro de SETIPRESS y cumplimiento de objetivos institucionales de la Unidad de Referencias y Contrareferencias.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título profesional universitario de Profesional de la salud, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. <b>(Indispensable)</b>
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el desempeño de funciones en el sector público. <b>(Indispensable)</b> - Experiencia laboral mínima de 01 año en el sistema de referencias y Contrareferencias en Hospital MINSA <b>(Indispensable)</b> - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Diplomados relacionados a auditoria y/o calidad en salud <b>(Indispensable)</b> - Otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años. <b>(Indispensable)</b>
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El Profesional de la Salud de REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS, desarrollará las siguientes actividades:

- Coordinar con la distintas IPRESS los procesos de referencias y Contrareferencias de los usuarios de la salud para la continuidad de su atención en salud.
- Cierre de circuito del REFCON
- Aplicación de la Norma técnica N° 018 de REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS.
- Desarrollar coordinaciones con las otras unidades y direcciones de salud para fortalecer los procesos de referencias y Contrareferencias de los usuarios de la salud.
- Soporte técnico en el sistema de referencias y Contrareferencias.
- Realizar las intervenciones y metas relacionados a referencias y Contrareferencias

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN Centro. Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239, sector Palo Seco, Concepción Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.3,800.00 (Tres mil Ochocientos con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 32

## TERMINOS DE REFERENCIA.

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Departamento de Atención al paciente.
<b>PUESTO:</b>	PROFESIONAL DE LA SALUD PARA PAUS
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	02
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de personal de la salud en Plataforma de Atención al Usuario en Salud.

### II. BASE LEGAL:

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

## REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario de profesional de salud <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente <b>(Indispensable)</b></li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el desempeño de funciones en el sector público y/o privado. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Experiencia de 01 año en Atención al Usuario <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar cursos de capacitación y/o actualización profesional afín al servicio convocado. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 03 años. <b>(Indispensable)</b></li> <li>- Contar con conocimientos en Ofimática. <b>(Deseable)</b></li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

## IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

El Profesional de la Salud de Plataforma de Atención al Usuario en Salud, desarrollará las siguientes actividades:

- Informar y orientar a los usuarios en relación al proceso de consultas, sugerencias, felicitaciones, reclamos y servicios administrativos del IREN CENTRO
- Reportar diariamente el número de las atenciones brindadas, usando los formatos de atención diaria
- Entregar gratuitamente los formularios y formatos necesarios para tramites obligatorios en el proceso de la atención administrativa, así como otros referente a estilos de vida saludables y prevención del cáncer.
- Otras funciones que le sean asignadas

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN Centro. Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239, sector Palo Seco, Concepción Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.3,800.00 (Tres mil Ochocientos con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.



A – 33

## TERMINOS DE REFERENCIA.

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD -DIRESA JUNIN	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Atención al Paciente, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Atención al Paciente
<b>PUESTO:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO – CAJA
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA:2.3.2.8.1.1 RUBRO:R.O.

### VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de técnico administrativo en Admisión y/o Caja; en atenciones a pacientes referidos y particulares en las áreas de apoyo de las diferentes UPSS del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO.

### VII. BASE LEGAL:

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

## VIII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

### REQUISITOS

Formación Académica	- Título profesional o Bachiller o Egresado o Estudiante de Últimos Ciclos en Administración, Contabilidad, Economía, Educación o Título Técnico o egresado en Administración, Educación, Contabilidad y Economía ( <b>Indispensable</b> )
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. ( <b>Indispensable</b> ). - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. ( <b>Indispensable</b> ).
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de Ofimática Nivel Básico durante los últimos 5 años ( <b>Indispensable</b> ).
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

## IX. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

### Profesional Técnico Administrativo – CAJA

- Recaudar los pagos por las diferentes prestaciones de salud a terceros del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – IREN Centro.
- Recaudar los pagos por la venta de medicamentos e instrumentos médicos expendidos por las farmacias a terceros del IREN Centro.
- Resguardar los ingresos del IREN Centro en caja y/o bóveda de seguridad
- Realizar los depósitos en las diferentes cuentas corrientes de los ingresos por la venta de medicamentos, instrumentos médicos y prestaciones de salud a terceros.
- Realizar los informes diarios de recaudación de los diferentes servicios y venta de medicamentos del IREN Centro y presentarle al responsable de Economía o su par al cargo.

**X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO – Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239 Sector Palo Seco – Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.2,700.00 (Dos mil Setecientos con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 34

## TERMINOS DE REFERENCIA.

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD -DIRESA JUNIN	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Dirección de Atención al Paciente, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Atención al Paciente
<b>PUESTO:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO – ADMISION
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA:2.3.2.8.1.1 RUBRO:R.O.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para que brinde el servicio de técnico administrativo en Admisión y/o Caja; en atenciones a pacientes referidos y particulares en las áreas de apoyo de las diferentes UPSS del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO.

### II. BASE LEGAL:

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075

2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título profesional o Bachiller o Egresado o Estudiantes de los últimos ciclos de Ingeniería, Administración, Contabilidad, Educación, Economía y/o Título técnico en Informática, administración, Educación, Contabilidad o a fines <b>(Indispensable)</b>
Experiencia General	- Experiencia General mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. <b>(Indispensable)</b> . - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. <b>(Indispensable)</b> .
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de Ofimática durante los últimos 5 años. (Indispensable).
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

#### Profesional Técnico Administrativo – ADMISION

- Atención directa de pacientes por Consultorios Externos y Apoyo al Diagnóstico verificando el tipo/estado de afiliación y de la hoja de referencia respectiva.
- Atención directa de pacientes por Emergencia, verificando el tipo/estado de afiliación y de la hoja de referencia respectiva.
- Rellenar los formatos de atención (FUA), verificando el correcto relleno y respectivo visado del personal de salud responsable.
- Orientación a las personas sobre el flujograma de atención para pacientes ambulatorios y hospitalizados. (Deuda de sangre, requisitos para el alta, orientación sobre solicitudes a realizar con otros hospitales por apoyo al diagnóstico, cobertura por alto costo etc.)
- Verificación y visado de recetas estandarizadas de SISMED según corresponda
- Trámite de alta de pacientes SIS y Privados.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN CENTRO – Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239 Sector Palo Seco – Concepción – Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.2,700.00 (Dos mil Setecientos con 00/100 Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A-35**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
<b>PUESTO:</b>	Jefe de la Unidad de Presupuesto
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META : 0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Gestionar los procesos de presupuesto, que orienten a la gestión hacia los resultados de la institución en base a la normativa vigente.

**II. BASE LEGAL:**

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional Titulado en Economía, Contabilidad y Administración o afines. Debe de contar con colegiatura y habilitación profesional vigente (Indispensable).</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral en general de 18 meses como mínimo en instituciones públicas y/o privada (Indispensable).</li> <li>- Experiencia laboral específica de (06) meses como mínimo en instituciones públicas: Gobiernos regionales y/o gobiernos locales, desempeñando el cargo de Jefe de Presupuesto o afines (Indispensable).</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado (Indispensable).</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o Presupuesto por Resultados o afines a las funciones (deseable)</li> <li>- Curso de Ofimática (deseable)</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Gestión Pública y Sistemas. Administrativos: SIAF, SIGA y otros. Conocimiento de herramientas de ofimática.</li> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso, responsabilidad, orientación, a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar en la elaboración de la propuesta del Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, así como las modificaciones presupuestales necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en los documentos de gestión.
2. Proponer normativa, herramientas, instrumentos y/o metodologías para el seguimiento y evaluación de políticas, planes, presupuesto e programas institucionales

3. Generar mecanismos de articulación en los ámbitos correspondientes para el logro de objetivos, en el marco de políticas, estrategias, planes, presupuesto y programas.
4. Formular Proponer y difundir la normatividad y metodología del sistema y proceso presupuestario en el ámbito institucional.
5. Formular, proponer y apoyar la sustentación del presupuesto del pliego en las instancias que corresponda.
6. Formular Difundir, actualizar hacer seguimiento y evaluar el presupuesto del pliego en el marco del Plan Estratégico, Plan Operativo y normas vigentes.
7. Gestionar el financiamiento presupuestal para el logro de los objetivos y metas programadas.
8. Asesorar, supervisar, coordinar y/o realizar el proceso presupuestario en el IREN en las fases de programación, formulación ejecución, control y evaluación
9. Proponer medidas de priorización y redistribución de gasto de la Institución.
10. Gestionar la asignación de recursos y canalizarlos de acuerdo a las prioridades establecidas.
11. Supervisar y/o elaborar los informes sobre modificaciones y/o ampliaciones presupuestales.
12. Efectuar el análisis y seguimiento de la información del SIAF respecto del calendario de compromiso y ejecución de gasto de la Institución.
13. Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas físicas presupuestarias en el marco de la normatividad vigente.
14. Preparar la Información para consolidar el Cierre Presupuestal anual de la Institución aplicando los sistemas vigentes en coordinación con las instancias pertinentes.
15. Prestar la información presupuestaria para formular monitorear y evaluar el plan estratégico y Plan Operativo Institucional.
16. Brindar asistencia técnica en el proceso presupuestal y en las normas técnicas que la regulan.
17. Asesorar y ejecutar la mejora continua del proceso de presupuesto.
18. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto - Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo, Concepción - Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.6,500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

**A-36**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
<b>PUESTO:</b>	PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Supervisar y Controlar las actividades de la Unidad de Control de Asistencia y Permanencia del personal de acuerdo a los Reglamentos de Control de Asistencia para el personal asistencial y administrativo del sector Salud.

**II. BASE LEGAL:**

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM

**III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

Formación Académica	- Título Profesional o Bachiller en Administración, Contabilidad o Economía, (Indispensable).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de 01 año en el desempeño de funciones en el sector Público o Privado. (Indispensable).</li> <li>- Experiencia laboral mínima de 06 meses en el área de Recursos Humanos en Control de Asistencia y Permanencia de personal. (deseable)</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en Recursos Humanos o afines (Indispensable).</li> <li>- Capacitación en Office.(deseable)</li> </ul>
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato</li> </ul>

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

El profesional desarrollará las siguientes actividades:

1. Implementar estrategias de Control, Asistencia y Permanencia del Recursos Humano del IREN
2. Supervisar la programación del personal asistencial del IREN.
3. Supervisar las Salidas y permisos del personal.
4. Supervisar el consolidado de Asistencia del personal adjuntando las licencias, renuncias, desplazamientos y otros para efectos de pago de remuneraciones del personal,
5. Revisar los reportes de asistencia del personal nombrado y CAS del IREN
6. Verificar la asistencia y permanencia de los servidores del IREN.
7. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco, concepción - Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



**A-37**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO</b>	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
PUESTO:	PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE NORMAS Y CAPACITACION.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	META:0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Supervisar y coordinar las actividades de la Unidad de Normas y Capacitación, efectuando el seguimiento de los Procesos del Plan de Desarrollo de Personal Para el personal del IREN.

**II. BASE LEGAL:**

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título Profesional o Bachiller Administración, Contabilidad o Economía, (Indispensable).
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de 01 año en el desempeño de funciones en el sector Público o Privado. (Indispensable). - Experiencia laboral mínima de 06 meses en el área de Recursos Humanos. (deseable) - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso, Especialización o Diplomado en Gestión de Recursos Humanos (deseable). - Capacitación en Office. (Indispensable)
Habilidades y competencias	- Conocimiento en la Elaboración de PDP, matriz DNC y matriz PDP. - <i>COMPETENCIAS GENERICAS:</i> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <i>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</i> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar

El profesional (Nomas y Capacitación), desarrollará las siguientes actividades:

1. Realizar la Conformación del comité de Planificación de Personas del IREN
2. Supervisar la elaboración del Cuadro de necesidades de Capacitación del Personal del IREN.
3. Supervisar la elaboración de la matriz PDP y DNC.
4. Supervisar la Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas PDP.
5. Proyectar la Resolución de Conformación del comité de planificación y Aprobación del Plan de Desarrollo de Personas.
6. Realizar el seguimiento de la remisión del PDP a SERVIR.
7. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



LUGAR DE PRESTACIÓN:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco, concepción - Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

**B-38**  
**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
<b>PUESTO:</b>	PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**VI. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Promover el desarrollo y cumplimiento de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo en el marco de sus competencias.

**VII. BASE LEGAL:**

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

## VIII. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

### REQUISITOS

Formación Académica	- Título Profesional o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía e ingeniería, (Indispensable).
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de 01 año en el desempeño de funciones en el sector Público o Privado. (Indispensable). - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso, Diplomado o especialización en Gestión de Recursos Humanos (Indispensable). - Curso o Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Indispensable).
Habilidades y competencias	- <b>COMPETENCIAS GENERICAS:</b> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</b> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

## IX. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

### Principales funciones a desarrollar:

El profesional desarrollará las siguientes actividades:

1. Promover el desarrollo y cumplimiento de la política nacional de seguridad y salud en el trabajo en el marco de sus competencias.
2. Prestar apoyo administrativo en el trámite de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Ejecutar las tareas que se le asigne para la realización de las actividades y eventos destinados al fomento de la seguridad y salud en el trabajo, según las normas vigentes siguiendo las instrucciones del jefe de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
4. Prestar asistencia en las actividades relacionadas con la capacitación en temas de Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco, concepción - Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

A-39

## TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Oficina de Contabilidad y Finanzas
Puesto	Profesional para la Integración Contable
N° de Servicio Requerido	01
Unidad de Medida	Contración Administrativa de Servicios 1057 - CAS
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica : 2.3.2. 8.1.1 Rubro : RO.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACION

Consolidar y revisar los análisis de las Cuentas Contables y la revisar los Estados Financieros y Presupuestarios para la presentación de los Estados Financieros y presupuestales de manera razonable, oportuna y eficiente, alineados a lo establecido por Contabilidad Pública a efectos de la consolidar a la cuenta General de la República y demás entes rectores.

### II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Contador Público.</li> <li>• Encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable).</li> </ul>
Experiencia General:	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general mínima de 18 meses en el sector público y/o privado. (indispensable)</li> </ul> <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral específica de (06) meses en el Área de Contabilidad. (indispensable)</li> </ul>
Cursos y/o estudios de Especialización:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• curso, diplomado o Especialización; Contabilidad Gubernamental y/o tesorería y/o Tributación y/o Finanzas y/o Auditoria y/o Presupuesto (deseable)</li> <li>• Cursos y/o seminarios: Sistema Integrado de Administración Financiero SIAF-SP (deseable)</li> <li>• Cierre Contable y/o Estados Financieros y/o Contrataciones y/o similares (deseable)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Contabilidad Gubernamental, Procesos de Cierre Contable según la normativa de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF, manejo del SIAF-SP.</li> </ul> <p>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.</li> </ul>
Habilidades y Competencias:	Capacidad analítica y organizativa, proactivo comunicativo y asertivo.

### IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

Desarrollará las siguientes actividades:

Funciones principales a desarrollar:

- Coordinar el registro contable de las operaciones de ingresos y gastos, elaborar las notas de contabilidad por los ajustes técnicos, para su incorporación al balance de comprobación, mensualizado.
- Integrar y consolidar la información contable de las Unidades Ejecutoras, para generar información a nivel del pliego.
- Revisar las contabilizaciones de las operaciones de gasto e ingresos de las Unidades Ejecutoras a cargo del Pliego para la elaboración de los Estados

Financieros y presupuestarios para su integración a nivel de pliego del Ministerio de Cultura, vía SIAF SP.

- d. Análisis de Cuentas contables gubernamentales de la UE 001 Administración General.
- e. Analizar los estados Financieros y Presupuestarios presentados por las Unidades Ejecutoras, para la elaboración e integración de los Estados Financieros a nivel del Pliego del Ministerio de Cultura.
- f. Otras funciones relacionadas al puesto que el inmediato superior asigne.

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 , Sector Palo Seco, concepción - Junín
Periodo de duración del servicio:	03 meses
Costo del servicio:	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles)
Forma de pago:	En forma Mensual según Contrato Suscrito



A-40

## TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Oficina de Logística
Puesto	Profesional para la Unidad de Programación (SIGA , SIAF)
N° de Servicio Requerido	01
Unidad de Medida	Contración Administrativa de Servicios 1057 - CAS
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica : 2.3.2. 8.1.1 Rubro : RO.

### I. OBJETO DE LA CONTRATACION

Controlar e informar la Ejecución Presupuestal del Pliego de la Unidad de Programación SIGA SIAF de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración, según las normas y procedimientos vigentes

### II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III.PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	Titulo Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Informática o Sistemas o carreras a fines, Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable)
Experiencia General:	- 18 meses de experiencia general ya sea en el sector público o privado (indispensable)
Cursos y/o estudios de Especialización:	-Diplomado o especialización en Gestión Pública o SIGA , SIAF o afines las funciones (indispensable) <b>-Requisitos Adicionales:</b> - Certificación OSCE (indispensable)
Habilidades y Competencias:	Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.

### IV.DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

1. Participar en la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios, para la formulación del anteproyecto presupuestal y del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del IREN Centro.
2. Recibir los pedidos de compra de los órganos usuarios y verificar que figuren en el PAC y que cumplan los requisitos técnicos, presupuestales y administrativos, coordinando la reprogramación del PAC si es necesario.
3. Coordinar con los Órganos y unidades orgánicas pertinentes, la provisión de las especificaciones técnicas y características de los bienes y servicios por adquirir, suficientemente precisos y completos, para la adecuada determinación de valores referenciales y la elaboración de bases administrativas objetivas y precisas.
4. Realizar los Estudios de Mercado para determinar los valores referenciales de bienes y servicios programados en el PAAC del IREN Centro, en especial de medicamentos y reactivos para laboratorio y por encargo de otros tipos de bienes programados.
5. Apoyar al Comité o Comités encargados de los procesos de selección bajo las modalidades de: Licitación Pública, Adjudicaciones Directas Públicas y Adjudicaciones Directas Selectivas de bienes y servicios programados en el PAAC en especial de medicamentos y reactivos para laboratorio y por encargo de otros tipos de bienes programados.
6. Elaborar los proyectos de Bases Administrativas. en apoyo al Comité del Proceso de selección respectivo.

7. Registrar los procesos de selección en los Software SEACE y SIGA y coordinar la continuación de los procesos de selección de proveedores adjudicados, por los Técnicos de la Unidad Funcional de Adquisiciones a cargo del registro de la Fase de Compromiso Presupuestal en el SIAF y de la elaboración de las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio respectivas.
8. Elaborar los proyectos de Contratos derivados de la adjudicación otorgada en cada proceso de selección, incluyendo en ellos, las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, los mecanismos de supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales y sus correspondientes garantías, entre otros.

#### **V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 , Sector Palo Seco, Concepción - Junín
Periodo de duración del servicio:	03 meses
Costo del servicio:	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles)
Forma de pago:	En forma Mensual según Contrato Suscrito

**A-41**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO</b>	
Unidad Orgánica	Oficina de Logística
Puesto	Profesional para la Unidad de Procesos
N° de Servicio Requerido	01
Unidad de Medida	Contración Administrativa de Servicios 1057 - CAS
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica : 2.3.2. 8.1.1 Rubro : RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Controlar e informar la Ejecución Presupuestal del Pliego de la Unidad de Procesos de la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración, según las normas y procedimientos vigentes.

**II.BASE LEGAL**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III.PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería, o carreras a fines constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción ( Indispensable)
Experiencia General:	- 12 meses de experiencia general ya sea en el sector público o privado ( indispensable)
Cursos y/o estudios de Especialización:	-Curso, diplomado o especialización en Contrataciones del Estado o afines (indispensable) -SIGA, SIAF o Gestion Publica(indispensable) - Ofimatica a nivel básico ( deseable)  <b>Requisitos Adicionales:</b> -Certificado OSCE ( indispensable)
Habilidades y Competencias:	Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo

### IV.DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

1. Participar en la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios, para la formulación del anteproyecto presupuestal y del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del IREN Centro.
2. Recibir los pedidos de compra de los órganos usuarios y verificar que figuren en el PAC y que cumplan los requisitos técnicos, presupuestales y administrativos, coordinando la reprogramación
3. del PAC si es necesario.
4. Coordinar con los Órganos y unidades orgánicas pertinentes, la provisión de las especificaciones técnicas y características de los bienes y servicios por adquirir, suficientemente precisos y completos, para la adecuada determinación de valores referenciales y la elaboración de bases administrativas objetivas y precisas.
5. Realizar los Estudios de Mercado para determinar los valores referenciales de bienes y servicios programados en el PAAC del IREN Centro, en especial de medicamentos y reactivos para laboratorio y por encargo de otros tipos de bienes programados.
6. Apoyar al Comité o Comités encargados de los procesos de selección bajo las modalidades de: Licitación Pública, Adjudicaciones Directas Publicas y Adjudicaciones Directas Selectivas de bienes y servicios programados en el

PAAC en especial de medicamentos y reactivos para laboratorio y por encargo de otros tipos de bienes programados.

7. Elaborar los proyectos de Bases Administrativas. en apoyo al Comité del Proceso de selección respectivo.

8. Registrar los procesos de selección en los Software SEAOE y SIDA y coordinar la continuación de los procesos de selección de proveedores adjudicados, por los Técnicos de la Unidad Funcional de Adquisiciones a cargo del registro de la Fase de Compromiso Presupuestal en el SIAF y de la elaboración de las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio respectivas.

9. Elaborar los proyectos de Contratos derivados de la adjudicación otorgada en cada proceso de selección, incluyendo en ellos, las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, los mecanismos de supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales y sus correspondientes garantías, entre otros.

#### **V.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco, Concepción - Junín
Periodo de duración del servicio:	03 meses
Costo del servicio:	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles)
Forma de pago:	En forma Mensual según Contrato Suscrito

**A – 42**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Informática
<b>PUESTO:</b>	Ingeniero en Informática y/o Sistemas
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	03
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

- Contratar Ingenieros para la operatividad de la Oficina de Informática a fin de satisfacer las necesidades de servicios de tecnologías de la información, planeando, desarrollando e implementando innovadoras soluciones que contribuyan en la transformación digital, automatización de procesos administrativos y asistenciales que apoyen el buen desempeño de la institución.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título Profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas, colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable)
Experiencia General	- 04 años de experiencia general ya sea en el sector público o privado 02 año de experiencia específica requerida para el puesto (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado y/o Especialización en Gestor de Base de Datos (Business Intelligence de preferencia)</li> <li>- Cursos en Programación (Java, PHP, Visual Basic de Preferencia).</li> <li>- Cursos en seguridad de la Información.</li> <li>- Desarrollador web (WordPress, Drupal de Preferencia)</li> <li>- Curso en gestión de servicios de tecnologías de la información (ITIL de preferencia)</li> <li>- Curso de Business Intelligence (Pentaho de Preferencia)</li> <li>- Curso en creación de Web Service (Mirth Connect, SOAP, Endpoints, JSON. de Preferencia)</li> <li>- Curso de Gestión de Proyectos.</li> </ul>
Habilidades y competencias	- Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

Desarrollará las siguientes actividades:

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el uso de tecnologías de información y comunicación.
2. Implementar políticas de gestión administrativa de las tecnologías de información.
3. Formular las especificaciones necesarias para la elaboración e informe de estudios preliminares y de factibilidad para la adquisición de "hardware" y "software".

4. Gestionar los servicios de tecnologías de la información de la oficina de Informática.

5. Controlar la seguridad perimetral, resguardando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

6. Implementación de servidores virtuales (Clou Computing).

7. Monitorear y mantener operativa la Infraestructura de Red Informática.

8. Administrar las tecnologías de la información y la comunicación, siendo responsable de los aspectos técnicos, tecnológicos, científicos y legales de bases de datos.

9. Administrar el portafolio de proyectos de software, aplicativos Web, Móvil, en beneficio del Iren Centro

10. Desarrollar e implementar aplicaciones informáticas (software) contundentes que faciliten la gestión administrativa y asistencial.

11. Planificar, Elaborar e implementar el portal electrónico institucional, además de la actualización y mantenimiento técnico permanente de la misma.

12. Elaborar y desarrollar el plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la Institución.

13. Centralizar la Gestión de los requerimientos de asistencia técnica al personal administrativo y asistencial.

14. Otras que se le asigne el jefe inmediato.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.6,800.00 (Sies mil Ochocientos 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

A – 43

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Informática.
<b>PUESTO:</b>	Técnicos en Informática y/o Sistemas
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	04
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar técnicos en Informática y/o Sistemas para garantizar la operatividad de los equipos de cómputo y de los software Administrativo y asistencial, para lograr una eficiente y eficaz comunicación operativa entre los usuarios administrativos, personal asistencial.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Título Técnico o Egresado de las carreras de Ingeniería Informática y/o Sistemas o afines ( <b>Indispensable</b> )
Experiencia General	- 02 años de experiencia general ya sea en el sector público o privado ( <b>Indispensable</b> ) El mínimo de puesto que se requiere como experiencia ya sea en el sector público o privado es; técnico, asistente. ( <b>Indispensable</b> )
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos en Programación (Java, PHP, Visual Basic de Preferencia). - Desarrollador web (Wordpress, Drupall de Preferencia) - Curso en Virtualización, Backup y replicación de servidores (Veeam Backup, VMWare de Preferencia) - Curso de Business Intelligence (Pentaho de Preferencia) - Curso en creación de Web Service (Mirth Connect, SOAP, Endpoints, JSON. de Preferencia) - Curso de Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras. - Curso en Telefonía IP. - Curso en circuito cerrado de televisión CCTV – TV CABLE - Conocimientos en sistemas Hospitalarios. (SISMED de preferencia) - Ofimática a nivel intermedio
Habilidades y competencias	- Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

Desarrollará las siguientes actividades:

1. Administrar la infraestructura tecnológica, disponible y emergente, dentro de las organizaciones para el aprovechamiento de ésta en el contexto de un uso óptimo de los Sistemas de Información.
2. Diagnosticar fallas en los equipos de cómputo y conectividad, configurar los principales tipos de protocolos de red, networking.



3. Participar del proceso de programación/implementación teniendo como entrada las especificaciones de software y ajustándose a tiempos y estándares de calidad y trabajo de la organización y del proyecto.
4. Montar y desmontar equipos de cómputo y periféricos.
5. Digitar los registros de ingresos y egresos del sistema SISMED.
6. Monitorear cámaras de seguridad de video vigilancia, CCTV, CATV.
7. Monitorear y supervisar el buen funcionamiento del sistema de alarma contra incendios.
8. Manejo y administración de las TIC, instalar y configurar software.
9. Diseño de imágenes, técnicas de expresión gráfica y tecnologías computacionales.
10. Desarrolla aplicaciones web, empresariales y multimedia.
11. Otras que se le asigne el jefe inmediato.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN:</b>	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco, Concepción - Junín
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	03 meses
<b>COSTO DEL SERVICIO:</b>	S/.3,000.00 (Tres mil con 00/100 Nuevos Soles)
<b>FORMA DE PAGO:</b>	En forma mensual según contrato suscrito.

**A-44**  
**TERMINOS DE REFERENCIA**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Dirección General
Puesto	Asistente Ejecutivo de Direccion
N° de Servicio Requerido	01
Unidad de Medida	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica : 2.3.2. 8.1.1 Rubro : RO.

**XI. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Prestar apoyo administrativo en la Dirección General para el trámite y archivo documentario y la coordinación de las áreas, necesario para el oportuno manejo de los documentos oficiales del Instituto regional de Neoplásica del Centro, IREN Centro.

**XII. BASE LEGAL**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075
- 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**XIII. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS**

Formación Académica:	- Egresado(a) o Bachiller en ciencias administrativas, contables, Secretariado Ejecutivo Titulado o afines. (Indispensable)
----------------------	---

Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general de un (01) año como mínimo en instituciones públicas y/o privada (Indispensable).</li> <li>- Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).</li> </ul>
Cursos y/o estudios de Especialización:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos en gestion de tramite documentario y/o cursos afines a la carrera. (Indispensable)</li> <li>- Conocimiento sobre la Ley de transparencia y acceso a la información pública, conocimiento de normatividad de trámite y archivo documentario por entidades públicas (deseable)</li> </ul>
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso, responsabilidad, orientación, a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>- COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

#### XIV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

1. Coordinar y ejecutar las actividades y procedimientos de recepción y registro de documentos dirigidos al IREN-Centro y a la Alta Dirección, la derivación y seguimiento interno de su atención a las unidades orgánicas y el trámite y envío de documentos oficiales del IREN Centro a las entidades externas.
2. Organizar, coordinar y supervisar al personal que le presta apoyo en el trámite documentario oficial del IREN-Centro.
3. Prestar apoyo técnico en la organización, coordinación y supervisión del Sistema de Trámite y Archivo Documentario en el IREN Centro.
4. Presentar los requerimientos de soporte informático y telemático para mejorar la eficiencia del trámite documentario del IREN Centro.
5. Innovar y proponer normas técnicas, metodologías, procedimientos e instrumentos metodológicos de trámite documentario, dando cumplimiento a los vigentes, capacitar al personal de apoyo y prestar su asesoramiento técnico.
6. Efectuar el registro, despacho y envío de la documentación oficial de los órganos del IREN Centro a entidades externas.
7. Ejecutar los procedimientos para establecer y sistematizar el flujo del trámite documentario de las comunicaciones internas y externas y de la correspondencia oficial en el IREN Centro.



8. Proponer al director/a del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del

Centro, la clasificación de seguridad de los documentos recibidos o por enviar.

9. Registrar y mantener el control de numeración única del registro de expedientes.

Monitorear y reportar, diariamente, el seguimiento del cumplimiento de plazos de trámite interno y de las acciones dispuestas en las derivaciones de los documentos.

10. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública y derivarlas al director/a del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro, para su atención.

11. Prestar apoyo técnico y administrativo en el control y registro de la numeración, el archivo físico e informático y la digitalización y publicación de las Resoluciones Jefaturales, Resoluciones Directorales, Documentos de Gestión y documentación oficial y clasificada de la Alta Dirección.

12. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.

13. Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el/la director/a Institucional, del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásica del Centro, IREN-Centro, para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

#### XV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación:	Dirección General - Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239 Sector Palo, Concepción - Junín.
Periodo de duración del servicio:	3 meses
Costo del servicio:	S/. 3,500.00 (tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
Forma de pago:	En forma mensual según contrato suscrito.

**A-45**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Control de Cáncer
PUESTO:	Asistente Administrativo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	META:0059 ESPECIFICA : 2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Prestar apoyo administrativo y secretarial a la dirección de Control del Cáncer y ejecutar el trámite y archivo documentario.

**II. BASE LEGAL:**

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075/2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Bachiller, título técnico, egresado o Estudiantes universitarios de las diferentes carreras. (Indispensable).
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de 06 meses en el desempeño de funciones afines. (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Diplomados afines a su carrera y/o otros relacionados a salud (deseable) - Curso de Ofimática básico. (Indispensable)
Habilidades y competencias	- <i>COMPETENCIAS GENERICAS:</i> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <i>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</i> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

1. Prestar apoyo administrativo y secretarial a el/la directora/a de Control del Cáncer y personal de la Dirección.
2. Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
3. Recibir y/o distribuir documentación y comunicaciones oficiales, registrar el control respectivo, hacer seguimiento e informar la situación de su trámite y acciones.
4. Organizar y mantener actualizado el archivo documentario con su archivo informático de respaldo, así como el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial de la dirección.
5. Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
6. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.

### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro – IREN Centro. Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239, sector Palo Seco, Concepción Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 3,000.00 (tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

**A-46**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN</b> <b>INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS – IREN CENTRO</b>	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección Ejecutiva de Radioterapia
PUESTO:	Asistente Administrativo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una persona natural para que brinde el servicio de actividades de asistente administrativo en el cumplimiento de los objetivos, fines, normativas, métodos y procedimientos vinculados.

**II. BASE LEGAL:**

- Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	- Bachiller, título técnico, egresado o Estudiantes universitarios de las diferentes carreras. (Indispensable).
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de 06 meses en el desempeño de funciones afines. (Indispensable) - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Diplomados afines a su carrera y/o otros relacionados a salud (deseable) - Curso de Ofimática básico. (Indispensable)
Habilidades y competencias	- <i>COMPETENCIAS GENERICAS:</i> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <i>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</i> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

El asistente administrativo, desarrollará las siguientes actividades:

1. Elaboración de informes, memos, cartas, reportes, oficios y otros documentos.
2. Recepción de requerimientos, planillas y otros.
3. Realizar el flujograma de la secretaria de la dirección.
4. Otras actividades que asigne la Dirección de Radioterapia.

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. El Progreso 1235,1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción - Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 3,000.00 (tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



**A-47**

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICINA
PUESTO:	Asistente Administrativo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8..1.1 RUBRO :RO.

**II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Prestar apoyo administrativo en la Dirección Ejecutiva de Medicina para el trámite y archivo documentario y coordinación del apoyo logístico necesario.

**III. BASE LEGAL:**

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 , 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**REQUISITOS**

Formación Académica	- Bachiller, título técnico, egresado o Estudiantes universitarios de las diferentes carreras. (Indispensable).
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de 06 meses en el desempeño de funciones afines. (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Diplomados afines a su carrera y/o otros relacionados a salud (deseable) - Curso de Ofimática básico. (Indispensable)
Habilidades y competencias	- Conocimientos en Gestión Pública, Derecho Administrativos y laborales, Sistemas Administrativos, contrataciones del estado. - Cursos de Ofimática Intermedio o Avanzado - Conocimientos de idioma inglés básico.

**V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Consolidar, elaborar y tramitar los documentos que debe presentar la Dirección Ejecutiva de Medicina según las normas de los sistemas administrativos de la administración pública.
2. Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y asistencial que debe presentar la Dirección de Medicina, en cumplimiento de sus funciones.
3. Registrar y distribuir las comunicaciones recibidas y enviadas por la Dirección Ejecutiva de Medicina.
4. Llevar la agenda del Director/a General de Medicina y comunicar las actividades y reuniones dispuestas a los/las Directores/as Ejecutivos/as de Departamentos y personal convocado.
5. Consolidar la información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación.
6. Coordinar la disponibilidad de equipos, ambientes y materiales para trabajos y actividades rutinarias y eventuales.
7. Custodiar el activo fijo y enseres asignados a la Dirección Ejecutiva de Medicina.
8. Prever y tramitar los Pedidos de ambientes, equipos y materiales requeridos para las actividades programadas de la Dirección Ejecutiva de Medicina.
9. Operar los equipos de oficina de la Dirección y tramitar oportunamente su mantenimiento, preventivo y correctivo.
10. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos con información, documentación, equipos y materiales necesarios.
11. Prestar apoyo administrativo al Director/a General y eventualmente a los Directores Ejecutivos de Departamentos.

12. Mantener actualizado el archivo documentario e informático de consulta técnica administrativa y asistencial para acceso de todo el personal de la Dirección Ejecutiva de Medicina.
13. Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
14. Otras funciones asignadas por el jefe(a) inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

#### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 3,000.00 (tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

A-48

## TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN		
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO		
UNIDAD ORGÁNICA	: Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.	
PUESTO	: Asistente Administrativo	
N° SERVICIO REQUERIDO	: 01	
UNIDAD DE MEDIDA	: Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.	
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META	:0059
	ESPECIFICA	: 2.3.2.8..1.1
	RUBRO	: RO

### I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Prestar apoyo administrativo y secretaria en el Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, para el trámite y archivo documentario y coordinación del apoyo logístico necesario.

### II. BASE LEGAL:

- ❖ Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- ❖ Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 30057 Ley del servicio Civil.
- ❖ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ❖ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ❖ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 - 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller, título técnico, egresado o Estudiantes universitarios de las diferentes carreras. (Indispensable).</li> </ul>
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de 06 meses en el desempeño de funciones afines. (Indispensable)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o Diplomados afines a su carrera y/o otros relacionados a salud (deseable)</li> <li>• Curso de Ofimática básico. (Indispensable)</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo.</li> <li>• COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.</li> </ul>

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Registrar en el sistema la documentación recibida y/o enviada a el/la Director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
2. Custodiar, despachar, tramitar y archivar las comunicaciones oficiales recibidas y/o enviadas a el/la Director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
3. Atención y solución a las llamadas telefónicas.
4. Preparar la documentación para la firma respectiva.
5. Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas de el/la director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
6. Comunicar la programación de los médicos staff, tecnólogos médicos, Licenciados en enfermería y Técnico en enfermería, previamente coordinada y aprobada por el/la director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
7. Mantener actualizado y organizado el archivo documentado de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
8. Custodiar el material de oficina y enseres asignados a la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
9. Distribuir en el IREN CENTRO la documentación y comunicaciones oficiales del Departamento y hacer el registro respectivo.
10. Participar y resguardar el inventario de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
11. Apoyar a los asistentes en reuniones de trabajo o eventos realizados por la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.

12. Participar en los programas de capacitación para mejorar sus funciones, que le designe el/la director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
13. Verificar y realizar el monitoreo de bienes y suministros de oficina de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
14. Realizar las actividades administrativo de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
15. Supervisar selectivamente el archivo documentado de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
16. Consolidar y elaborar los documentos que debe presentar a la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento según las normas de los sistemas de la Administración Pública.
17. Consolidar y elaborar la Información del Plan Operativo y Presupuesto, coordinar y elaborar los reportes de gestión y evaluación.
18. Supervisar y coordinar con la Jefaturas de los Departamentos la disponibilidad de equipos médicos, ambientes e insumos para el buen funcionamiento de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
19. Participar en comisiones y reuniones de su especialidad por encargo de el/la Director/a Ejecutivo/a de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento.
20. Supervisar el archivo documentado y archivo de respaldo de la información de la Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
21. Supervisar el movimiento de los activos fijos de los Departamentos a su cargo.
22. Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
23. Otras funciones específicas que le asigne el/la director/a Ejecutivo/a del Departamento.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Instituto regional de enfermedades neoplásicas centro – IREN CENTRO Av. El Progreso 1235,1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción - Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO	: 03 meses
COSTO DEL SERVICIO	: S/. 3,000.00 (tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO	: En forma mensual según contrato suscrito.



A-49

**TERMINOS DE REFERENCIA.**

<b>DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	Unidad de Seguros Públicos y Privados
<b>PUESTO:</b>	Asistente Administrativo
<b>Nº SERVICIO REQUERIDO:</b>	01
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
<b>AFECCIÓN PRESUPUESTAL:</b>	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :RO.

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar una persona natural para que brinde el servicio de asistente administrativo, en la Unidad de Seguros Públicos y privados del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas – IREN CENTRO.

**II. BASE LEGAL:**

- ✓ Ley N ° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N °1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N ° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N ° 30057 Ley del servicio Civil.
- ✓ Reglamento General de la. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. DECRETO SUPREMO. N° 040-2014-PCM
- ✓ Decreto Legislativo N ° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N ° 1057, aprobado Decreto Supremo N ° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.



### III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

#### REQUISITOS

Formación Académica	- Bachiller, título técnico, egresado o Estudiantes universitarios de las diferentes carreras. (Indispensable).
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de 06 meses en el desempeño de funciones afines. (Indispensable) - Acreditar con contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral mínima, ya sea en el sector público y /o privado. (Indispensable).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos y/o Diplomados afines a su carrera y/o otros relacionados a salud (Indispensable) - Curso de Ofimática básico. (Indispensable)
Habilidades y competencias	- <i>COMPETENCIAS GENERICAS:</i> Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - <i>COMPETENCIAS ESPECIFICAS:</i> Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

### IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

#### Principales funciones a desarrollar

El asistente administrativo desarrollará las siguientes actividades:

1. Recepcionar, Clasificar y registrar la documentación inherente al cargo.
2. Organizar, dirigir y controlar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, seguimiento, archivo y conservación de la documentación que ingresa y/o egresa.
3. Asistir a la Jefatura para el despacho oportuno de la información.
4. Distribución de los documentos despachados por Jefatura.
5. Preparar periódicamente los informes de situación.
6. Capacitar al personal de salud de las diferentes UPSS sobre los diferentes regímenes de afiliaciones al SIS.
7. Orientar a los asegurados al SIS sobre las coberturas de los diferentes regímenes del SIS.

8. Recepción de expedientes de Sepelios.
9. Derivación de expedientes de sepelio a la UDR Junín.
10. Ingresar los expedientes de cobertura en el aplicativo del SIS (SIASIS).
11. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

**V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco- Concepción - Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	03 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 3,000.00 (tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



*Trabajando con la fuerza del pueblo*



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA.	04 de marzo del 2021	COMITE
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DE DIRESA JUNIN Y SERVIR.	Del 05 de marzo al 18 de marzo del 2021	COMITE / OITE
3	INSCRIPCION DE POSTULANTES POR LA PAGINA WEB DE DIRESA	Del 18 de marzo al 19 de marzo del 2021 hasta 6:00 pm	PAGINA WEB
4	RESULTADO DE INSCRITOS APTOS PARA LA EVALUACION CURRICULAR	20 de marzo del 2021	COMITE
SELECCIÓN			
7	EVALUACIÓN CURRICULAR	Del 22 de marzo al 24 de marzo del 2021	COMITE
8	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR en la Página Web de la DIRESA.	26 de marzo del 2021 a la 1:00 pm	COMITE / OITE
9	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Por vía web.	26 de marzo del 2021 (2:30 pm. a 05:00 pm)	PAGINA WEB
10	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	29 de marzo del 2021	COMITE
11	PUBLICACIÓN DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS PAGINA la Web de la DIRESA JUNIN.	29 de marzo del 2021	COMITE / OITE
12	ENTREVISTA PERSONAL Vía plataforma (zoom)	Del 30 de marzo al 07 de abril 2021	COMISIÓN
13	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL	08 de abril del 2021	COMISIÓN / OITE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

Jr., julio c. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo Telf. 06 481270 Anexo 214

14	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	09 de abril del 2021 (9.00 am)	COMISIÓN / OITE
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
15	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos presentados en Evaluación de Hoja de Vida debidamente legalizados.	Desde el día 09 de abril del 2021 hasta el quinto día hábil	OEGDRH

#### IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE</b>	50%	15	50
Experiencia	30%	5	30
Formación académica	20%	10	20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	50%	35	50
Evaluación de competencias	30%	20	30
Evaluaciones cognitivas	20%	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	50	100

#### V. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

En la evaluación curricular el postulante debe alcanzar la nota mínima de 15 tanto en experiencia como en formación académica, suficiente que en uno de ellos no apruebe será eliminado.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Dirección General

#### EVALUACION CURRICULUM VITAE

**1.Experiencia:** La experiencia Laboral será considerada a partir de la obtención del título profesional en las plazas donde no se soliciten especialidad, en este último caso la experiencia laboral solo considerará aquella que se realizado después de haber obtenido el

título de especialidad o constancia de egreso de la especialidad. En el Caso de los médicos especialistas se considerará como experiencia laboral los estudios de residentado médico, en el caso que no se considere título o especialidad se considera a partir de la culminación de los estudios secundarios. En la ficha de inscripción solo se evaluará los ítems de experiencia laboral debidamente rellenos en caso de faltar algún dato no será tomado en cuenta.

## FORMACION ACADEMICA

### 1. Estudios de Especialización.

Los Diplomados o estudios de especialización **debe tener mínimo 200 horas Lectivas de acuerdo a la Nueva Ley Universitaria N° 30220** (por tanto, los Diplomas deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria. En caso de tener menos horas podrán ser sumados a la calificación de los cursos de capacitación.

### 2. Cursos.

Serán tomados en cuenta los cursos de capacitación desarrollados durante los 3 últimos años. Cada curso debe indicar las horas de duración. mínimo 6 horas lectivas por día. En la ficha de inscripción solo se evaluará los ítems correctamente registrados.

## ENTREVISTA

1. *La entrevista personal será a través de la Plataforma ZOOM para el cual se publicará el cronograma en la Página web de DIRESA JUNIN, los postulantes que no se presenten en el horario establecido serán Considerados como no se presentó (NSP), en el caso de tener inconvenientes técnicos deberá justificar y tendrá la oportunidad de presentarse para la entrevista en el mismo día programado caso contrario serán considerado como no se presentó. (NSP)*
2. *El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de 15 puntos en el área de evaluación de competencias o evaluación cognitiva se considerara como no obtuvo puntaje mínimo requerido en la entrevista personal.*

## VI. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES

1. Para poder inscribirse correctamente el postulante deberá rellenar el formulario de inscripción el cual estará publicado según cronograma en la página web de la DIRESA JUNIN la misma que tienes carácter de declaración jurada. **El postulante que registre más de dos inscripciones será automáticamente descalificado.** Por lo que se recomienda tener mucho cuidado en registrar los datos de inscripción. Del mismo modo para que la inscripción sea válida el postulante deberá enviar su currículum debidamente foliada de acuerdo a las bases adjuntando además los documentos requeridos al correo indicado. El postulante que solo envíe su currículum sin haber registrado en el formulario de inscripción será automáticamente eliminado.
2. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el POSTULANTE, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la

documentación presentada quedará DESCALIFICADA, el mismo que será enviado en un archivo PDF único al correo que se establecerá al momento de la inscripción.

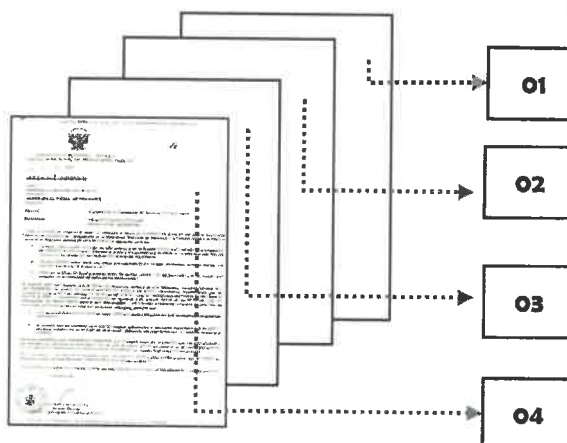
3. El número de folio de los documentos presentados en el currículum vitae debe coincidir con el número de folio registrado en la ficha de inscripción en el caso que esto **no coincida será automáticamente descalificado.**
4. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la DIRESA JUNIN por el **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA: EL ORDEN DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE ES EL SIGUIENTE:**
  - a. **Copia de DNI.**
  - b. **Anexo N° 01:** Declaración Jurada de cumplir con los requisitos mínimos establecidos
  - c. **Anexo N° 02:** Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - d. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
  - e. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
  - f. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
  - g. **Anexo N° 06:** Ficha de Sintomatología de estar Negativo al COVID – 19 para inicio de labores.
  - h. **Anexo N° 07:** De las Bonificaciones.
  - i. **Curriculum Vitae Documentado y foliado.**

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

5. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07**), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”.** De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



### Modelo de Foliación:



6. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales o según el requerimiento.

#### Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.

7. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

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

### 1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

### 2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.



### VIII. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del **10% SOBRE EL PUNTAJE OBTENIDO EN LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL**, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **BONIFICACIÓN DEL 15% DEL PUNTAJE FINAL OBTENIDO**, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

para ser considerado con las bonificaciones, deberá alcanzar puntaje mínimo en evaluación curricular y en la entrevista personal.

### IX. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria, de darse el caso, este será descalificado.
- El postulante no deberá tener vínculo laboral en la Institución.
- Ningún postulante podrá postular a más de una (1) CONVOCATORIA CAS dentro del ámbito de las provincias de Huancayo, Concepción, Jauja, Chanchamayo, Junín, Pichanaki, Satipo, San Martín de Pangoa y Chupaca de constatare será eliminado automáticamente sin lugar a reclamo.
- Si durante el proceso se verifica que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato de currículum vitae, este será automáticamente descalificado, remitiéndose los actuados a la PROCURADURÍA PÚBLICA para que se realice las acciones pertinentes.
- No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho el mismo que está previsto en el Decreto Supremo N°021-2000-PCM, de la Ley N°26771.
- No tener vínculo laboral o contrato vigente con DIRESA JUNIN.

**ANEXO N° 01**

**LEY N° 28175  
DECLARACION JURADA  
"Ley Marco del Empleo Público"**

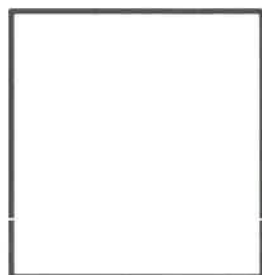
Yo, \_\_\_\_\_ de Nacionalidad,  
\_\_\_\_\_ Con DNI; \_\_\_\_\_, domiciliado en  
\_\_\_\_\_ en pleno goce de mis derechos  
Constitucionales y en mi condición de Profesional y/o Técnico y con la intención de  
incorporarme al IREN CENTRO en la modalidad CAS bajo el régimen N° 1057, para realizar  
actividades vinculadas al Ítems \_\_\_\_\_, y en concordancia con lo previsto en la LEY DE  
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 27444.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Cumplir con los Requisitos para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios **N° 004-2021-GRJ-DRSJ-RECAS** según los alcances dispuestos en el Artículo 7° de la Ley 28175- LEY MARCO DEL EMPLEO PUBLICO:

Que los datos consignados en la presente Declaración jurada son verdaderos, siendo pasible de fiscalización posterior, aceptando las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso se compruebe que los datos proporcionados sean falsos o incompletos

Huancayo, \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de 20\_\_



. Huella Digital

\_\_\_\_\_  
Firma

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN el REGISTRO  
NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDOS - RNSDD**

Por la presente, Yo ....., identificado/a con DNI N° .....,  
declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado,  
conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

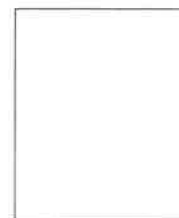
-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **"Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----  
Firma

Handwritten signature and number 1

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA  
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(a) ..... identificado (a) con D.N.I. N° ..... con domicilio en ..... en el Distrito de .....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):**

☐

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....  
.....  
.....

Quien (es) laboran en esta DIRESA, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
.....  
.....

☐

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en esta DIRESA.

Lugar y fecha, .....

-----  
Firma

Huella Digital

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, ....., identificado (a) con DNI N°  
....., domiciliado en  
....., declaro bajo  
juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----

Firma



**ANEXO N° 06**

**Ficha de Sintomatología COVID-19  
Declaración Jurada**

R.M. N°239-2020-MINSA

He recibido explicación del objeto de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

**Entidad Pública:** ..... **Ruc:** .....

**Apellidos y nombres:** .....

**Cargo al que postula:** ..... **DNI:** .....

**Dirección:** ..... **N° Celular:** .....

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes (marcar con un "X"):

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales):

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

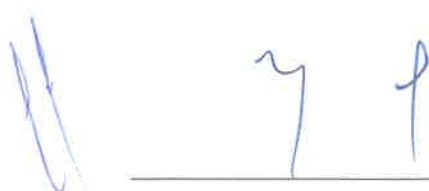
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lugar y fecha, .....



Huella Digital

-----  
Firma





**ANEXO 07**

**Es importante que consigne la siguiente:**

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS y/o PERSONA CON DISCAPACIDAD, caso contrario no será considerado, para el puntaje adicional.**

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

**SÍ**

☐

**NO**

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:**

**SÍ**

☐

**NO**

☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de persona con discapacidad, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

7

Handwritten signature and initials in blue ink.

## CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACION

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONAL MEDICO SUB - ESPECIALISTA**  
**INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

<b>1. EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE 50 PUNTOS</b>
<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE 20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Médico Especialista con Título de Sub Especialidad según corresponda</li> <li>Médico Especialista con constancia de Egresado de Sub Especialidad</li> <li>Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas)</li> <li>Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas).</li> </ul>	<p>08 puntos</p> <p>05 puntos</p> <p>06 puntos</p> <p>06 puntos</p>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE 30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento</li> </ul>	30 puntos
<b>2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE</b>	<b>50 PUNTOS</b>
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
<b>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación y puntualidad</li> <li>Seguridad y Estabilidad Emocional</li> <li>Capacidad para tomar decisiones</li> <li>Cultura General</li> </ul>	<p>05 puntos</p> <p>05 puntos</p> <p>10 puntos</p> <p>10 puntos</p>
<b>EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE</b>	<b>20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos Técnicos del Puesto</li> </ul>	20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PROFESIONAL MEDICO ESPECIALISTA  
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

**1. EVALUACION CURRICULAR**

**PUNTAJE 50 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Médico Cirujano con Título de Segunda Especialidad según corresponda 08 puntos
- Médico Cirujano con constancia de Egresado de Especialidad 05 puntos
- Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 06 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas). 06 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años  
Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento 30 puntos

**2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE**

**50 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE**

**30 PUNTOS**

- Presentación y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Cultura General 10 puntos

**EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE**

**20 PUNTOS**

- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONALES DE LA SALUD CON ESPECIALIDAD  
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

**1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 50 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Título profesional de personal de la Salud, con título de Segunda Especialidad según corresponda 08 puntos
- Título profesional de profesional de la Salud, con constancia de Egresada de la Especialidad según corresponda 05 puntos
- Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 06 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas). 06 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años  
Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento 30 puntos

**2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE 50 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Presentación y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Cultura General 10 puntos

**EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONALES DE LA SALUD SIN ESPECIALIDAD ASISTENCIALES**

**INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

**1. EVALUACION CURRICULAR**

**PUNTAJE 50 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Título profesional habilitado y colegiado 08 puntos
- Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 06 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas). 06 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años  
Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento 30 puntos

**2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE**

**50 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE**

**30 PUNTOS**

- Presentación y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Cultura General 10 puntos

**EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE**

**20 PUNTOS**

- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TECNICOS ASISTENCIALES  
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

**1. EVALUACION CURRICULAR**

**PUNTAJE 50 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Título de Técnico o bachiller 08 puntos
- Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 06 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas). 06 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años  
Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento 30 puntos

**3. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE**

**50 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE**

**30 PUNTOS**

- Presentación y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Cultura General 10 puntos

**EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE**

**20 PUNTOS**

- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONALES DE LA SALUD ADMINISTRATIVOS**  
**INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

<b>4. EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>PUNTAJE 50 PUNTOS</b>
<b>CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE 20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado o Constancia de egresado de Maestría</li> <li>Título profesional habilitado y colegiado</li> <li>Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas)</li> <li>Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas).</li> </ul>	<p>08 puntos</p> <p>05 puntos</p> <p>06 puntos</p> <p>06 puntos</p>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>PUNTAJE 30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento</li> </ul>	30 puntos
<b>5. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE</b>	<b>50 PUNTOS</b>
La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.	
<b>EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación y puntualidad</li> <li>Seguridad y Estabilidad Emocional</li> <li>Capacidad para tomar decisiones</li> <li>Cultura General</li> </ul>	<p>05 puntos</p> <p>05 puntos</p> <p>10 puntos</p> <p>10 puntos</p>
<b>EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE</b>	<b>20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos Técnicos del Puesto</li> </ul>	20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

*m*

*AA*

*y*



**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS**  
**INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

**6. EVALUACION CURRICULAR**

**PUNTAJE 50 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Título profesional habilitado y colegiado 08 puntos
- Bachiller 05 puntos
- Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 06 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas). 06 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años  
Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento 30 puntos

**7. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE**

**50 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE**

**30 PUNTOS**

- Presentación y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Cultura General 10 puntos

**EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE**

**20 PUNTOS**

- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**

*m*

*11 7*

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE TECNICOS ADMINISTRATIVOS**  
**INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO**

**2. EVALUACION CURRICULAR**

**PUNTAJE 50 PUNTOS**

**CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**PUNTAJE 20 PUNTOS**

- Título profesional y/o Título Técnico 08 puntos
- Egresado o Estudiante de las carreras técnicas y profesionales 05 puntos
- Diplomados en salud (3 puntos por diploma máximo 2 diplomas) 06 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 2 puntos (Máximo 150 horas académicas). 06 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 30 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 6 puntos x año, máximo 5 años  
Se considerará solo Contratos, certificado de trabajo, constancia de trabajo u otro documento 30 puntos

**8. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE**

**50 PUNTOS**

La entrevista personal es una evaluación subjetiva que busca elegir a la persona más adecuada, con buenas actitudes.

**EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS PUNTAJE**

**30 PUNTOS**

- Presentación y puntualidad 05 puntos
- Seguridad y Estabilidad Emocional 05 puntos
- Capacidad para tomar decisiones 10 puntos
- Cultura General 10 puntos

**EVALUACIÓN COGNITIVA PUNTAJE**

**20 PUNTOS**

- Conocimientos Técnicos del Puesto 20 puntos

**CALIFICACIÓN TOTAL**

**PUNTAJE 100 PUNTOS**