

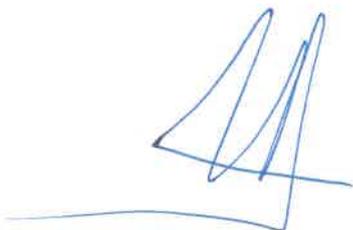
**GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 009-2021-GRJ-DRSJ-RECAS

DECRETO DE URGENCIA 083-2021

BASES DE LA NOVENA CONVOCATORIA

HUANCAYO, OCTUBRE DEL 2021





Traspassando con la fuerza del huacra!



JUNÍN
DIRESA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD



CÓDIGO DE PLAZA	30	31	32	33	34	35
IREN CENTRO (A)	2	1	1	5	4	2
	Tesoroero	Profesional para patrimonio	Jefe de Presupuesto	Vigilantes	Operador e Limpieza	Personal de Lavandería

CÓDIGO DE PLAZA	1	2	3	4	5	6	7	8
DIRESA (B)	1	1	1	1	1	1	1	1
	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	Psicologo	Ingeniero de Sistemas y/o Informatico	Abogado	Licenciada en Enfermeria	Licenciado(a) en Nutricion	Personal para Vigilancia



DIRESA JUNIN

N°	PLAZA	CENTRO DE COSTOS	CODIGO	MONTO	FUENTE	META	CANTIDAD	MESES	MONTO TOTAL	MONTO TOTAL
1	Medicina Oncológica	IREN CENTRO	A-1	S/7,840.00	RO	59	1	2	15680	Novena Convocatoria
2	Infectologo	IREN CENTRO	A-2	S/8,290.00	RO	59	2	2	33160	Novena Convocatoria
3	Neumologo	IREN CENTRO	A-3	S/7,840.00	RO	59	1	2	15680	Novena Convocatoria
4	Cardiología	IREN CENTRO	A-4	S/7,840.00	RO	59	1	2	15680	Novena Convocatoria
5	medico intensivista	IREN CENTRO	A-5	S/12,000.00	RO	59	1	2	24000	Novena Convocatoria
6	médico internista	IREN CENTRO	A-6	S/7,840.00	RO	59	2	2	31360	Novena Convocatoria
7	cirujano oncologo general	IREN CENTRO	A-7	S/7,840.00	RO	59	2	2	31360	Novena Convocatoria
8	Anestesiólogo	IREN CENTRO	A-8	S/7,840.00	RO	59	1	2	15680	Novena Convocatoria
9	Radiologo	IREN CENTRO	A-9	S/7,840.00	RO	59	1	2	15680	Novena Convocatoria
10	Anatomo Patologo	IREN CENTRO	A-10	S/7,840.00	RO	59	1	2	15680	Novena Convocatoria
11	Quimico Farmaceutico	IREN CENTRO	A-11	S/5,275.00	RO	59	1	2	10550	Novena Convocatoria
12	Tecnólogo médico - área Radiología	IREN CENTRO	A-12	S/4,746.00	RO	59	3	2	28476	Novena Convocatoria
13	Tecnólogo médico laboratorio	IREN CENTRO	A-13	S/4,746.00	RO	59	2	2	18984	Novena Convocatoria



14	Técnico en Laboratorio	IREN CENTRO	A-14	S/2,797.00	RO	59	1	2	5594	Novena Convocatoria
15	Nutricionista	IREN CENTRO	A-15	S/4,825.00	RO	59	1	2	9650	Novena Convocatoria
16	auxiliar de Nutricion	IREN CENTRO	A-16	S/1,700.00	RO	59	2	2	6800	Novena Convocatoria
17	tecnico en Farmacia	IREN CENTRO	A-17	S/2,797.00	RO	59	1	2	5594	Novena Convocatoria
18	Medico Auditor	IREN CENTRO	A-18	S/7,000.00	RO	59	2	2	28000	Novena Convocatoria
19	Profesional para Paus	IREN CENTRO	A-19	S/3,800.00	RO	59	1	2	7600	Novena Convocatoria
20	Enfermero	IREN CENTRO	A-20	S/5,196.00	RO	59	7	2	72744	Novena Convocatoria
21	Técnico en enfermería	IREN CENTRO	A-21	S/2,797.00	RO	59	4	2	22376	Novena Convocatoria
22	Técnicos Informaticos	IREN CENTRO	A-22	S/3,000.00	RO	59	2	2	12000	Novena Convocatoria
23	Ingeniero Informatico y sistemas	IREN CENTRO	A-23	S/6,800.00	RO	59	1	2	13600	Novena Convocatoria
24	Asistentes Administrativos	IREN CENTRO	A-24	S/3,000.00	RO	59	2	2	12000	Novena Convocatoria
25	Profesional siga siaf	IREN CENTRO	A-25	S/5,000.00	RO	59	1	2	10000	Novena Convocatoria
26	Profesional para remuneraciones	IREN CENTRO	A-26	S/4,000.00	RO	59	1	2	8000	Novena Convocatoria
27	Profesional para Control Previo	IREN CENTRO	A-27	S/4,000.00	RO	59	1	2	8000	Novena Convocatoria
28	Integracion Contable	IREN CENTRO	A-28	S/5,000.00	RO	59	1	2	10000	Novena Convocatoria



Participación con la fuerza del pueblo!



29	Ingeniero Informático - programación siga sif	IREN CENTRO	A-29	S/6,800.00	RO	59	1	2	13600	Novena Convocatoria
30	Tesorero	IREN CENTRO	A-30	S/5,000.00	RO	59	2	2	20000	Novena Convocatoria
31	Profesional para patrimonio	IREN CENTRO	A-31	S/5,000.00	RO	59	1	2	10000	Novena Convocatoria
32	Jefe de Presupuesto	IREN CENTRO	A-32	S/6,500.00	RO	59	1	2	13000	Novena Convocatoria
33	Vigilantes	IREN CENTRO	A-33	S/1,500.00	RO	59	5	2	15000	Novena Convocatoria
34	Operador de limpieza	IREN CENTRO	A-34	S/1,700.00	RO	59	4	2	13600	Novena Convocatoria
35	Personal para lavandería	IREN CENTRO	A-35	S/1,700.00	RO	59	2	2	6800	Novena Convocatoria
36	Asistente Administrativo	DIRESA	B-1	S/2,200.00	RO	45	1	2	4400	Novena Convocatoria
37	Asistente Administrativo	DIRESA	B-2	S/2,200.00	RO	45	1	2	4400	Novena Convocatoria
38	Psicólogo	DIRESA	B-3	S/2,500.00	RO	41	1	2	5000	Novena Convocatoria
39	Ingeniero de Sistemas y/o Informático	DIRESA	B-4	S/2,500.00	RO	41	1	2	5000	Novena Convocatoria
40	Abogado	DIRESA	B-5	S/2,500.00	RDR	61	1	2	5000	Novena Convocatoria
41	Licenciada en Enfermería	DIRESA	B-6	S/3,000.00	RO	8	1	2	6000	Novena Convocatoria
42	Licenciado(a) en Nutrición	DIRESA	B-7	S/2,000.00	RO	8	1	2	4000	Novena Convocatoria
43	Personal para Vigilancia	DIRESA	B-8	S/1,200.00	RO	58	1	2	2400	Novena Convocatoria

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 2021
- 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 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”
- D.U. 038-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID – 19 Y dicta otras disposiciones.



II. PERFIL DEL PUESTO:



A-1
TERMINOS DE REFERENCIA.

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Medicina
PUESTO:	MEDICO ONCÓLOGO
Nº 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. 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.

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de médico cirujano, constancia de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). - 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. (Indispensable). - Presentar Registro Nacional de Especialista. (Deseable).
<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (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). - 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. (Deseable).
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o Curso-taller en manejo del dolor. (Deseable) - Diplomado o curso-taller en cuidados paliativos. (Deseable). - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad de oncología médica y otros afines a la especialidad requerida durante los últimos 3 años. (Deseable).
<p>Habilidades y competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)



- 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 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-2
TERMINOS DE REFERENCIA.**

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



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar persona natural 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de médico cirujano, constancia de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). - 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. (Indispensable). - Presentar Registro Nacional de Especialista. (Deseable).
<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (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). - 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. (Deseable).
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado o Curso-taller en emergencias. (Deseable) - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en su especialidad y otros afines requerida durante los últimos 3 años. (Deseable).
<p>Habilidades y competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

- 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.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses

COSTO DEL SERVICIO:	S/.8,290.00 (Ocho Mil Doscientos Noventa con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-3
TERMINOS DE REFERENCIA.

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Medicina
PUESTO:	NEUMÓLOGO
Nº 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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para que brinden los servicios de Médico Neumólogo 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (Indispensable). - Título de especialista en Neumología o constancia de haber de haber culminado el residentado médico emitido por la universidad o sede hospitalaria (Indispensable). - Presentar Registro Nacional de Especialista. (Deseable).
<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (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). - 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. (Deseable).
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad y otros afines a la especialidad requerida durante los últimos 5 años (Indispensable).
<p>Habilidades y competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)



- 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción – Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 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-4
TERMINOS DE REFERENCIA.

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Medicina
PUESTO:	CARDIÒLOGO
Nº 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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de médico cirujano, constancia de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). - 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. (Indispensable). - Presentar Registro Nacional de Especialista. (Deseable).
<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (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). - 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. (Deseable)
<p>Cursos y/o estudios de especialización</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad de cardiología y otros afines a la especialidad requerida durante los últimos 3 años. (Deseable).
<p>Habilidades y competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

- 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso N° 1235, 1237 y 1239, Sector Palo Seco Concepción - Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 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-5

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Servicio de Cuidados Intensivos - Departamento de Medicina Critica
Puesto	Medico Intensivista
N° de Servicio Requerido	01
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 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

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

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:	02 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-6

TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO

Unidad Orgánica	Servicio de Emergencias - Departamento de Especialidades Medicas
Puesto	Medico de Medicina Interna
N° de Servicio Requerido	02
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 personales Medicos Especialistas para laborar en el Servicio de Emergencias y hospitalizacion, Departamento de Especialidades Medicas - 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

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



IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.



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:	02 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-7
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Cirugía Especializada. Departamento de Especialidades Quirúrgicas.
PUESTO:	CIRUJANO ONCOLOGO GENERAL
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	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 Cirugía 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (Indispensable). - Título de médico especialista en cirugía oncológica general o Cirugía General o Constancia de Haber culminado la Especialidad otorgado por la universidad o Sede docente (Indispensable). - Presentar Registro Nacional de Especialista. (Deseable).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residentado médico. (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización en la especialidad y otros afines a la especialidad requerida durante los últimos 3 años (Indispensable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)





- 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:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción - Junín
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------

PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 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-8

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - CENTRO

UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Cirugía Especializada
PUESTO:	ANESTESIÓLOGO
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 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	DETALLES
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión, Constancia de Habilitación profesional (Indispensable). - Título de médico especialista en anestesiología ó Constancia de Egresado de la Especialidad. (Indispensable) - Copia simple del Título de Especialista (emitido por la Universidad) (deseable). - Acreditar Registro de Especialista (deseable).
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia laboral mínima de 3 años incluyendo el residentado médico. (Indispensable).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida durante los últimos 3 años. (Deseable).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENÉRICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo proactivo. - COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: 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)

- 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:



LUGAR DE PRESTACIÓN:	Av. Progreso 1235, 1237 y 1239 Sector Palo Seco Concepción – Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	2 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-9
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 – Departamento de Diagnóstico Por Imágenes.
PUESTO	: MEDICO RADIOLOGO
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:

Contratar persona natural 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:



FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de médico cirujano. (Indispensable) • Presentar Título de Especialidad y Registro Nacional de Especialidad o Constancia de Egresado de la Universidad y del Hospital de Formación. (Indispensable). • Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) • Contar con colegiatura y habilidad profesional. (Indispensable)
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: Acreditar como mínimo Tres (03) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la especialidad médica requerida, se considerará el periodo de residentado médico. (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) • 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. (Deseable).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida durante los últimos 3 años. (Deseable).
HABILIDADES Y COMPETANCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. • COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.



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 mu Indisciplina rio del cáncer.
- Participar en la formulación y ejecución del plan operativo.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, los tumos 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	2 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-10

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO**

UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO - DEPARTAMENTO DE ANATOMIA PATOLOGICA.
PUESTO:	MEDICO ESPECIALISTA EN ANATOMIA PATOLOGICA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de Servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META: 0059 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar persona natural para Evaluar los tejidos procedentes de muestras mediante el estudio anatomopatológico, análisis macroscópico y microscópico de patología quirúrgica, citología, inmunohistoquímica y biopsias por congelación, en los laboratorios e instalaciones del IREN CENTRO para emitir un diagnóstico oportuno y claro de enfermedades neoplásicas. Desarrollar actividades de investigación y docencia en su especialidad.



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 ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

<p>Formación Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario de Médico Cirujano, Registro de Colegiatura del Colegio Médico del Perú. (Indispensable). - Título Universitario o Constancia de Término en la Especialidad de Anatomía Patológica. (Indispensable). - Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable). - Constancia de Habilidad vigente del Colegio Médico del Perú para el ejercicio de la profesión. (Indispensable).
<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (Indispensable) - Acreditar Resolución y/o constancia de SERUMS. (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) - 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. (Deseable)
<p>Cursos y estudios de especialización (Indispensables)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines a la especialidad requerida en los 3 últimos años (Indispensable).
<p>Habilidades y competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES O SERVICIOS A REALIZAR:

El profesional Médico Cirujano con especialidad en Anatomía Patológica, encargado de la Jefatura del Departamento Anatomía patológica del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas IREN Centro, desarrollará las siguientes actividades:

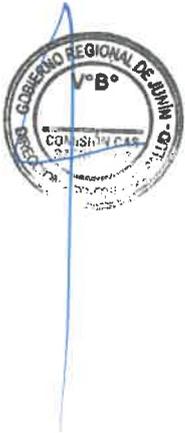
- Emitir el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante el análisis anatomopatológico de muestras de tejidos.
- Desarrollar actividades de investigación y docencia en su especialidad.
- Supervisar coordinar, organizar y controlar el personal del Equipo del Departamento de Anatomía Patológica.
- Proponer metas de adecuación, investigación y asistencia del equipo funcional a su cargo.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones y ejecución de procedimientos de análisis macroscópico y microscópico de patología quirúrgica, inmunohistoquímica, análisis de biopsia por congelación y protocolo de autopsia.
- Supervisar y coordinar el registro, informes y reportes técnicos de Citopatología, patología quirúrgica y necropsia.
- Según asignación, efectuar el diagnostico histopatológico de las enfermedades neoplásicas, mediante exámenes y pruebas especiales de análisis macroscópico, microscópico de patología quirúrgica, inmunohistoquímica, biopsias por congelación y citología.
- Por asignación, realizar el protocolo de autopsia a pacientes fallecidos en el IREN – CENTRO y dar cumplimiento a las normas legales y técnicas correspondientes.
- Verificar los registros y elaborar los informes y reportes técnicos de patología quirúrgica, citología y necropsia que corresponda
- Coordinar la participación del Equipo Funcional a su cargo en las actividades de investigación oncológica.
- Proponer la innovación y mejora continua de los protocolos, tecnología y procedimientos de patología quirúrgica y necropsia.
- Coordinar la participación del Equipo Funcional a su cargo en las actividades de programas educativos institucionales.
- Coordinar el apoyo del Equipo Funcional a su cargo en los programas institucionales con fines preventivos y promocionales.
- Controlar el cumplimiento de los protocolos, procedimientos y normas de bioseguridad en las actividades que supervisa.
- Proponer las normas técnicas de Citología, Inmunohistoquímica, Patología Quirúrgica y Necropsia y participar en la formulación de las normas técnicas oncológicas.
- Coordinar las acciones del Equipo Funcional a su cargo en casos de emergencias y desastres según la normatividad vigente.
- Controlar el uso, custodia y conservación de equipos y materiales asignados al Equipo Funcional que supervisa.
- Programar y hacer seguimiento a requerimientos de bienes y servicios para los procedimientos de patología quirúrgica, citología y necropsia.
- Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública y las normas de control, en el campo de su competencia.
- Participar en las actividades de proyectos de investigación oncológica.



- 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 patología quirúrgica, citológica y necropsia.
- Otros que asigne la jefatura del Departamento de Anatomía Patológica.

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:	02 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-11
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
PUESTO:	QUIMICO FARMACEUTICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Químico Farmacéutico, constancia de habilidad profesional vigente emitida, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) - Título o Constancia de egreso Especialidad en Farmacia Hospitalaria y/o Farmacia Clínica (Indispensable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general mínimo dos (02) años en el ejercicio profesional en sector público y/o privado (No incluye SERUMS) 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	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Indispensable)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

- 1.- Gestionar periódicamente el abastecimiento de materias primas y de otros productos terminados relacionados a fin de garantizar la disponibilidad de insumos para los preparados galénicos y mezclas intravenosas del área de farmacotecnia
- 2.- Elaborar y supervisar formulas magistrales y preparados oficinales, mezclas intravenosas, agentes quimioterápicos.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir las buenas prácticas de manufactura de preparados galénicos y recursos terapéuticos.





- 4.- Supervisar el envasado y rotulado de las formulas magistrales, oficinales y otros; así como el registro de datos en los libros (recetas de formulas magistrales) a fin de mantener evidencias de los procedimientos realizados.
- 5.- Informar mensualmente a la Jefatura del Departamento la producción de los preparados, los indicadores de gestion y su distribucion respectiva.
- 6.- Coordinar con la Jefatura, la preparación de nuevas formulas a fin de ampliar el stock de la unidad y brindar nuevos productos al paciente.
- 7.- Reportar las reacciones adversas a medicamentos (RAM) y incident adverso a dispositivos medicos (IADM)
- 8.- Supervisar la no existencia de productos adulterados, falsificados, en mal estado de conservación o expirado a fin de proteger la salud del usuario.
- 9.- Hacer cumplir la programación del personal que labora en la unidad.
- 10.- Controlar el registro actualizado de kardex y la documentación correspondiente, a fin de poseer información de los medicamentos e insumos y su movimiento diario.
- 11.- Promover la capacitación del personal profesional y técnicos en las buenas prácticas farmacéuticas de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y otros del área de farmacotecnia
- 12.- Participar en la elaboración y/o actualización de documentos técnicos normativos del Departamento, así como el cumplimiento del mismo.
- 13.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

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:	02 Meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.5,275.00 (Cinco Mil Doscientos Setenta y Cinco 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 DEL CENTRO – IREN CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA	: Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Dirección de Radioterapia y/o Diagnóstico por Imágenes
PUESTO	: TECNOLOGOS MEDICOS EN ÁREA DE RADIOLOGIA
N° SERVICIO REQUERIDO	: 3
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:

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 y/o Radioterapia



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.
- ❖ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ❖ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario de tecnología médica en radiología. (Indispensable) • Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) • Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente. (Indispensable) • Licencia de operador del IPEN. (Indispensable)
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: Acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones de la profesión, incluyendo el SERUMS. (indispensable) • Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la cualquier modalidad de contrato en el sector público o privado. • No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas, ni Pasantías • Experiencia específica: 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. (Deseable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) • Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. • COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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:

- 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 estereotáxia, 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	: 02 meses
COSTO DEL SERVICIO	S/. 4,746.00 (Cuatro mil Setecientos Cuarenta y Seis con 00/100 soles)
FORMA DE PAGO	: En forma mensual según contrato suscrito.



A-13
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA, DEPARTAMENTO DE BANCO DE SANGRE
PUESTO:	TECNOLOGO MÉDICO LABORATORIO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	2
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (Indispensable) - Certificado de estudios y/o constancia de egresado de la Subespecialidad de hematología. (deseable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (indispensable) - Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la cualquier modalidad de contrato en el sector público o privado. (indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

- 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 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 IREN CENTRO – Av. Progreso N° 1235, 1237, 1239 Sector Palo Seco – Concepción – Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 4,746.00 (Cuatro mil Setecientos Cuarenta y Seis con 00/100 soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-14
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	: Dirección de Atención al Pacientes, Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento – Departamento de Patología Clínica
PUESTO:	TECNICO EN LABORATORIO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	1
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico de Laboratorio Clínico o bachiller en Tecnología Médica en la Especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica. (Indispensable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia laboral mínima de (01) año en cargos similares. (Indispensable) - 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 - Se considerará la experiencia laboral efectuada bajo la cualquier modalidad de contrato en el sector público o privado. - No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Prácticas, ni Pasantías
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

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:

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,797.00 (Dos mil Setecientos Noventa y Siete con 00/100 Nuevos Soles).
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

A-15
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN DIRECCION EJECUTIVA DE PROMOCION DE LA SALUD - DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento -UPSS de Nutrición
PUESTO:	LICENCIADO (A) EN NUTRICIÓN
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de licenciado(a) en Nutrición, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable), - resolución del SERUMS correspondiente a la profesión (Indispensable), - Estudios en especialidad clínica y/o nutrición oncológica (deseable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) 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	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Diplomados en Soporte Nutricional (Indispensable) - Acreditar participación en Programas de Capacitación en nutrición clínica, u áreas afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

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 médicos 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:

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



A-16
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Dirección de Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
PUESTO:	AUXILIAR DE NUTRICIÓN
Nº SERVICIO REQUERIDO:	2
UNIDAD DE MEDIDA:	contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META:0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar personas naturales para que brinden de técnicos en nutrición para la UPSS de Nutrición.

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Estudios concluidos en gastronomía, egresados de la carrera de técnicos en enfermería y/o con estudios en cocina o nutrición humana y/o afines (Indispensable)
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de (06) meses (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	- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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)

desarrollará las siguientes actividades:

- Intervenir directamente en la preparación de los menús y dietas en general, y controlar su distribución en el Área de Hospitalización y el comedor del personal de la Clínica.
- Elaborar y distribuir los desayunos, almuerzos, comidas y cenas; tantos a pacientes hospitalizados como al personal.
- Pedir los ingredientes necesarios para las preparaciones a su cargo.
- Atender los pedidos de las preparaciones básicas del régimen normal.
- Dar cumplimiento a la distribución de dietas solicitadas a pacientes hospitalizados.
- Efectuar la limpieza y desinfección del equipo utilizado y velar por el orden y la limpieza del ambiente bajo su responsabilidad.
- Mantener el rendimiento y la disciplina, así como la honradez dentro y fuera del servicio.
- Dar cuenta de las ocurrencias del servicio.



- Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres para su preparación.
- Responder por el mantenimiento y conservación del mobiliario, manteles y utensilios que usa.
- Mantener buenas relaciones internas y externas.
- Otras funciones que le asigna la jefatura.

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-17

TERMINOS DE REFERENCIA

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



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de persona natural 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Título Técnico de Farmacia o Bachiller de Farmacia y bioquímica (Indispensable)
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. (Indispensable) - Acreditar Experiencia en Manejo del sistema Informático Sismed. (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los 3 últimos años. (Indispensable)
Habilidades y competencias	- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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 intempestivos 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:

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,797.00 (Dos mil Setecientos Noventa y Siete con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-18
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS - CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Unidad de Seguros Públicos y Privados
PUESTO:	MEDICO AUDITOR
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
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 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional universitario de Médico Cirujano, constancia de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable) - Registro nacional de Auditor (Deseable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 01 año en el desempeño de funciones. (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	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Auditoria Medica (Deseable) - Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Cursos y/o capacitaciones afines a su cargo y otros relacionados a salud durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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 salud (Medico 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:

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.7,000.00 (Siete Mil con 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-19
TERMINOS DE REFERENCIA.

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO DIRECCION DE ATENCION AL PACIENTE, APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Atención al paciente.
PUESTO:	PROFESIONAL DE LA SALUD PARA PAUS
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META: 0059 ESPECIFICA :2.3.2.8.1.1 RUBRO :R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar persona natural 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 ° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título universitario de profesional de salud (Indispensable) - Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión (Indispensable) - Contar con colegiatura y habilidad profesional vigente (Indispensable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el desempeño de funciones en el sector público y/o privado. (Indispensable) - Experiencia de 01 año en Atención al Usuario (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.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar cursos de capacitación y/o actualización profesional afín al servicio convocado. (Indispensable) - Otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 03 años. (Indispensable) - Contar con conocimientos en Ofimática. (Deseable)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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 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:

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,800 (Tres mil Ochocientos con 00/100 Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-20
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Departamento de Enfermería
PUESTO:	LICENCIADO (A) EN ENFERMERIA
N° SERVICIO REQUERIDO:	7
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - 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. (Indispensable) - Contar con título de las diferentes especialidades médicas quirúrgicas o Constancia de Egresada de la Especialidad (Deseable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de dos años (02) incluido SERUMS en el sector público o privado en el desempeño de funciones afines. (Indispensable) - 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. (Indispensable) - De preferencia la experiencia debe de haber sido desarrollada en entidades de salud relacionadas a Oncología(deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Acreditar capacitación y/o actividades de actualización requerida durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. (indispensable) - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación asertiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato. (indispensable)



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.
- Participar en Campañas Preventivo-Promocionales Oncológicas en diferentes Instituciones.

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.5,196.00 (Cinco mil ciento noventa y seis con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-21
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
PUESTO:	TECNICO (A) EN ENFERMERÍA
N° SERVICIO REQUERIDO:	4
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Titulado Profesional de Técnico en Enfermería (Indispensable)
Experiencia General	- 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 (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	- Acreditar Diplomados de acuerdo a la Especialidad (Deseable) - Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable) . -
Habilidades y competencias	- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. (indispensable) - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de respuesta al cambio, empatía y buen trato. (indispensable)

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:

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,797.00 (Dos mil Setecientos Noventa y Siete con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-22
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Informática.
PUESTO:	Técnicos en Informática y/o Sistemas
Nº SERVICIO REQUERIDO:	02
UNIDAD DE MEDIDA:	Ccontratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título Técnico de computación e informática y/o bachiller o Egresado de las carreras de Ingeniería Informática y/o Sistemas o afines (Indispensable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - 01 años de experiencia general ya sea en el sector público o privado (Indispensable) <p>El mínimo de puesto que se requiere como experiencia ya sea en el sector público o privado es; técnico, asistente. (Indispensable)</p>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Cursos de Capacitación durante los 3 últimos años (Indispensable) - Cursos en Programación (Java, PHP, Visual Basic de Preferencia). (Deseable) - Desarrollador web (Wordpress, Drupal de Preferencia) - Curso en Virtualización, Backup y replicación de servidores (Veeam Backup, VMWare de Preferencia) (Deseable) - Curso de Business Intelligence (Pentaho de Preferencia) - Curso en creación de Web Service (Mirth Connect, SOAP, Endpoints, JSON. de Preferencia) (Deseable) - Curso de Ensamblaje y Mantenimiento de Computadoras. - Curso en Telefonía IP. (Deseable) - Curso en circuito cerrado de televisión CCTV – TV CABLE - Conocimientos en sistemas Hospitalarios. (SISMED de preferencia) (Deseable) - Ofimática a nivel intermedio (Deseable) - Acreditar Diplomados de acuerdo a las funciones (Deseable)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - 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 SIMED.
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:

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:	02 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-23
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Informática
PUESTO:	Ingeniero en Informática y/o Sistemas
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en Ingeniería Informática y/o Sistemas, colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable)
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - 03 años de experiencia general ya sea en el sector público o privado (Indispensable) - 02 año de experiencia específica requerida para el puesto (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar Cursos de Capacitación durante los 3 últimos años (Indispensable) - Diplomado y/o Especialización en Gestor de Base de Datos (Business Intelligence de preferencia) (Deseable) - Cursos en Programación (Java, PHP, Visual Basic de Preferencia). (Deseable) - Cursos en seguridad de la Información. (Deseable) - Desarrollador web (WordPress, Drupal de Preferencia) (Deseable) - Curso en gestión de servicios de tecnologías de la información (ITIL de preferencia) (Deseable) - Curso de Business Intelligence (Pentaho de Preferencia) - Curso en creación de Web Service (Mirth Connect, SOAP, Endpoints, JSON. de Preferencia) (Deseable) - Curso de Gestión de Proyectos. (Deseable) - Acreditar Diplomados de acuerdo a las funciones (Deseable)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.6,800.00 (Sies mil Ochocientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-24
TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Dirección General, Dirección Adjunta.
Puesto	Asistente administrativos
N° de Servicio Requerido	02
Unidad de Medida	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica : 2.3.2. 8.1.1 Rubro : RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACION

Prestar apoyo administrativo 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.

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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS



Formación Académica:	- Egresado(a) o Bachiller en ciencias administrativas, contables, Secretariado Ejecutivo Titulado o afines. (Indispensable)
Experiencia General:	- Experiencia laboral general de un (01) año como mínimo en instituciones públicas y/o privada (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:	- Acreditar Cursos de Capacitación durante los 3 últimos años (Indispensable) Cursos en gestión de trámite documentario y/o cursos afines a la carrera. (Deseable) - Conocimiento sobre la Ley de transparencia y acceso a la información pública, conocimiento de normatividad de trámite y archivo documentario por entidades públicas durante los últimos 3 años. (Deseable) . - Acreditar Diplomados de acuerdo a las funciones (Deseable)
Habilidades y Competencias:	- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso, responsabilidad, orientación, a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.



IV. 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 y demás órganos, 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 o jefes de unidad orgánica 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 o jefes de las unidades orgánicas 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 y demás unidades orgánicas.
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 o jefes de unidades orgánicas, del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas del Centro, IREN-Centro, para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.



V. 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:	2 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-25
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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	Título 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:	- 1 año 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 durante los últimos 3 años. (Deseable) . - Acreditar Capacitaciones de acuerdo a las funciones durante los 3 últimos años (Indispensable)
Habilidades y Competencias:	Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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.



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 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:	02 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-26
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS – IREN CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos
PUESTO:	PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE REMUNERACIONES
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:

Ejecutar y realizar todos los procedimientos y acciones vinculadas a las remuneraciones, de acuerdo a las normas aplicables a los decretos legislativos N° 276 y 1057, para cumplir con las obligaciones que asume la entidad.

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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado Decreto Supremo N° 075 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.



- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Título Profesional o bachiller en Administración, Contabilidad, Economía o afines (Indispensable).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 2 año en el desempeño de funciones en el sector Público o Privado. (Indispensable). - Experiencia laboral mínima de 01 año en el área de Remuneraciones y/o Planillas en el sector Salud. (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, especialización o Diplomado en Gestión de Recursos Humanos o Sistema de Planillas o afines durante los 3 últimos años (Indispensable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del AIRHSP, INFORHUS, PLH y SIAF. - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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 profesional, desarrollará las siguientes actividades:

1. Ejecutar el proceso de elaboración de la planilla mensual de pago, emisión de boletas de pago, liquidación de beneficios sociales, pago de aportes, retención de impuestos de acuerdo con la normatividad vigente para el cumplimiento de las obligaciones en materia remunerativa.



2. Elaborar la proyección presupuestal anual, el calendario de pagos mensual y realizar las acciones que correspondan para la gestión de las compensaciones de los servidores de la entidad y solicitar la ampliación de presupuesto en caso que corresponda.
3. Realizar la declaración de pago del sistema privado de pensiones a través del AFPNET, registro de personal en los módulos de declaraciones de datos de personal T-Registro, PLAME, módulo de Recursos Humanos del MEF y aplicativos informáticos de Recursos Humanos del Sector Público-AIRHP para cumplir con la normativa en los plazos establecidos.
4. Verificar el resumen mensual de asistencia (tardanzas, permisos particulares, licencia sin goce haber, faltas, subsidios, entre otros) a fin de suministrar la información para la elaboración de las planillas de remuneraciones de los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276 y 1057, en coordinación con la responsable de Control y Asistencia.
5. Coordinar y registrar la certificación de crédito presupuestario y el compromiso administrativo para la atención de la Contratación Administrativa de Servicios y 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:	02 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-27
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Oficina de Contabilidad y Finanzas
Puesto	Profesional para Control Previo
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

Revisar los expedientes de adquisiciones de bienes y servicio para ejecutar el control previo, conforme con las disposiciones legales y normatividad 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	Título Profesional Universitario en Administración, Economía o Contabilidad, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable)
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> • 18 meses de experiencia general en el Sector Público o privado (indispensable) • 6 meses de experiencia en asuntos de control previo en el Sector Público (indispensable)
Cursos y/o estudios de Especialización:	Curso o diplomado o especialización en temas de Contabilidad Gubernamental Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o a fines al cargo durante los 3 últimos años (indispensable)
Habilidades y Competencias:	Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.

IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

Desarrollará las siguientes actividades:

1. Revisar los expedientes de gastos, dando conformidad a través de su visación, previo a la fase de devengado.
2. Efectuar la revisión y realizar el registro de las rendiciones y/o devoluciones de viáticos y encargos en el sistema integrado de administración financiero (SIAF).
3. Coordinar con las dependencias correspondientes, el saneamiento de la documentación de los expedientes que presenten errores.
4. Requerir a los comisionados la devolución de fondos no utilizados y/o regularización de observaciones, de ser el caso.
5. Preparar información sustentada relacionada a las rendiciones de viáticos y/o encargos, que se requiera durante las auditorias de los proyectos y/o sea solicitado por la contraloría general de la república.
6. Previa coordinación con el tesorero(a) efectuar el depósito de las devoluciones de viáticos y encargos en las respectivas cuentas bancarias de los convenios y/o contratos suscritos.
7. Mantener actualizado el registro de rendiciones de viáticos y/o encargos pendientes de rendición y efectuar la conciliación mensual con los saldos de las cuentas contables, a fin de informar al tesorero, los montos en efectivo que adeuda cada comisionado a fin de que puede recibir los fondos, emitir el recibo de caja y poner en custodia el efectivo, hasta el depósito en la cuenta bancaria correspondiente.

8. Informar periódicamente al coordinador de administración, contador y tesorero respecto a los viáticos y encargos por rendir por cada uno de los convenios y/o contratos suscritos, administrados por la diversas Áreas.
9. Controlar y mantener archivada toda la documentación relacionada a las rendiciones de viáticos y encargos por convenios y/o contratos suscritos por la república del Perú con los organismos internacionales administrados.
10. Realizar otras funciones que se le asigne la Jefatura de la Oficina de Contabilidad y Finanzas o el Administrador del IREN CENTRO.



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:	02 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-28

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 Específica : 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.



BASE LEGAL

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Contador Público. Encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable).
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de 2 años en el sector público y/o privado. (indispensable) • Experiencia laboral específica de 01 año en el Área de Contabilidad. (Indispensable).
Cursos y/o estudios de Especialización:	<ul style="list-style-type: none"> • curso, diplomado o Especialización; Contabilidad Gubernamental y/o tesorería y/o Tributación y/o Finanzas y/o Auditoría y/o Presupuesto Durante los 3 últimos años (Indispensable). • Cursos y/o seminarios: Sistema Integrado de Administración Financiero SIAF-SP (deseable) • Cierre Contable y/o Estados Financieros y/o Contrataciones y/o similares (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Contabilidad Gubernamental, Procesos de Cierre Contable según la normativa de la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF, manejo del SIAF-SP. <p>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.
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.



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:	02 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-29
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Administración - Oficina de Informática
PUESTO:	Ingeniero en Informática – Programador Siga Siaf
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META: 0059 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

- Contratar Ingeniero 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.

BASE LEGAL:

II.

- ✓ 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



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	- 02 años de experiencia general ya sea en el sector público o privado (Indispensable) 01 año de experiencia específica en asistencia técnica en el uso y operación del SIGA y SIAF requerida para el puesto (Indispensable)
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos, Especialización en Sistema integrado de Administración Financiera SIAF-SP y Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA durante los 3 últimos años. (Indispensable)
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:

. Brindar asistencia en la Operatividad del Sistema Integrado de Administración Financiera.

Brindar asistencia en la Operatividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa

- Monitorear en la Operatividad en los Módulos Administrativo y Contable, planillas de la Unidad, presupuestal, patrimonial.

- Manejar los sistemas informáticos del Sector Público SIGA – SIAF

- Brindar soporte técnico a los usuarios del SIAF proporcionando servicios como: ejecución de backups, realización de mantenimiento y recuperación de data desde la base de datos.

- Garantizar la operatividad de las normas técnicas en los sistemas SIGA – SIAF.

- Apoyar al cierre contable mensual tanto financiero como presupuestal.



- Otras Funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne su jefe inmediato y jefe inmediato superior, para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.6,800.00 (Sies mil Ochocientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-30
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
Unidad Orgánica	Oficina Ejecutiva de Contabilidad y Finanzas
Puesto	Profesional para la Unidad de Tesorería
N° de Servicio Requerido	02
Unidad de Medida	Contración Administrativa de Servicios 1057 - CAS
Afectación Presupuestal	Meta: 0059 Especifica : 2.3.2. 8.1.1 Rubro : RO



OBJETO DE LA CONTRATACION

Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo.

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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS

Formación Académica:	Titulo Profesional Universitario en Contabilidad Administración, contabilidad, economía, ingeniería económica, ingeniería industrial, o afines Colegiado y habilitado a la fecha de inscripción (Indispensable)
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> • 2 años de experiencia profesional General en el sector público y/o privado (Indispensable) • 01 año mínimo de experiencia específica en el área de Tesorería (sector público) (Indispensable)
Cursos y/o estudios de Especialización:	Curso, diplomado o especialización en Gestión pública, tesorería pública o afines durante los 3 últimos años (Indispensable)
Habilidades y Competencias:	<p>Habilidades técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera Público – SIAF P • Procedador de hoja de cálculo, procesador de texto y procesador de gráficos. <p>Competencia críticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, comunicación efectiva, actitud de servicio, trabajo en equipo, innovación y mejora continua, liderazgo y sentido de urgencia. <p>Competencias específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento lógico, Planificación y organización, búsqueda de información y orientación al usuario interno y externo.



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Desarrollará las siguientes actividades:

1. Diseñar y actualizar el subproceso de tesorería, y de ser el caso de presupuesto y contabilidad, asignando los recursos necesarios para su ejecución.
2. Evaluar continuamente las actividades del sistema(s) administrativo(s) a su cargo y determinar medidas correctivas para su buen funcionamiento
3. Revisar y visar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras de su competencia.
4. Revisar y visar la documentación fuente que sustente las operaciones financieras de su competencia.
5. Proponer a su Dirección las normas y medidas administrativas tendientes a la mayor operatividad y funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo
6. Controlar, preparar y conducir el pago de proveedores, remuneraciones, pensiones, asignaciones del personal, contratos de la entidad y las demás que le correspondan.
7. Coordinar, dirigir y realizar los análisis financieros pertinentes a su función.
8. Velar por el desarrollo de la gestión eficiente de los recursos humanos a su cargo para el logro de los objetivos y metas de su unidad y de la entidad.
9. Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.
10. Elaborar y proponer la Programación del Presupuesto de Caja.



11. Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia.
12. Ejecutar los giros y pagos, previamente aprobados por el responsable (Tesorero).
13. Proponer la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos que administra.
14. Ejecutar el registro y custodia de los valores.
15. Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de tesorería, en el ámbito de su competencia.
16. Revisar información estadística respecto de la ejecución de ingresos y egresos que administra.
17. Ejecutar y validar las actividades de tesorería, en el marco de la normativa vigente.
18. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de tesorería, en el ámbito de su competencia.
19. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
20. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de tesorería, en el ámbito de su competencia.



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:	02 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-31
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 Control Patrimonial
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 Control Patrimonial 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.

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:	18 meses de experiencia general ya sea en el sector público o privado (Indispensable) 12 meses de experiencia general en área de Patrimonio en el sector público (Indispensable)
Cursos y/o estudios de Especialización:	-curso o diplomado o especialización en Control Patrimonial o Gestión Pública o afines a las funciones durante los últimos 3 años. (Indispensable) - Ofimática a nivel básico (Indispensable)
Habilidades y Competencias:	Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, y análisis



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

1. Establecer el control patrimonial y registro de bienes muebles e inmuebles de propiedad del IREN.
2. Proponer, asesorar y difundir las normas y directivas de control patrimonial en el IREN.
3. Coordinar ejecutar, evaluar y mejorar permanentemente el Subproceso de Control Patrimonial del Proceso Organizacional Logístico Integrado en el IREN, en el ámbito de su competencia.
4. Proponer e implementar los procedimientos y actividades del Subproceso de Control Patrimonial.
5. Supervisar y asesorar la ejecución de las actividades que deban desarrollar las unidades orgánicas del IREN, en el desarrollo de los procedimientos del Subproceso de Control Patrimonial.
6. Coordinar y ejecutar las actividades técnicas del Control Patrimonial de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes.
7. Mantener actualizados los registros y títulos de los bienes muebles del IREN, en coordinación con las instancias públicas pertinentes.
8. Velar por el mantenimiento preventivo de los activos fijos, a fin de no afectar la gestión operativa del IREN.
9. Apoyar las actividades del Comité de Gestión Patrimonial y mantener actualizado el registro de altas, bajas, movimientos y destino de bienes patrimoniales.
10. Mantener actualizado el registro personalizado de asignación y custodia de bienes patrimoniales, en coordinación y con el apoyo de las unidades orgánicas.



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:	02 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-32
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS DEL CENTRO	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
PUESTO:	Jefe de la Unidad de Presupuesto
Nº 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. 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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Profesional Titulado en Economía, Contabilidad y/o Administración. Debe de contar con colegiatura y habilitación profesional vigente (Indispensable).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral en general de 4 años como mínimo en instituciones públicas y/o privada (Indispensable). - Experiencia laboral específica de 03 años como mínimo como especialista en presupuesto o jefe de presupuesto en el sector Público (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	<ul style="list-style-type: none"> - Curso y/o Diplomado y/o especialización en Gestión Pública o Presupuesto por Resultados o Presupuesto Público o afines a las funciones durante los 3 Últimos años (Indispensable). - Curso de Ofimática a nivel Básico (Indispensable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Gestión Pública y Sistemas. Administrativos: SIAF, SIGA y otros. Conocimiento de herramientas de ofimática. - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso, responsabilidad, orientación, a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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. 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. Efectuar el análisis y seguimiento de la información del SIAF respecto del calendario de compromiso y ejecución de gasto de la Institución.
12. Monitorear y evaluar el cumplimiento de metas físicas presupuestarias en el marco de la normatividad vigente.
13. Preparar la Información para consolidar el Cierre Presupuestal anual de la Institución aplicando los sistemas vigentes en coordinación con las instancias pertinentes.
14. Prestar la información presupuestaria para formular monitorear y evaluar el plan estratégico y Plan Operativo Institucional.
15. Brindar asistencia técnica en el proceso presupuestal y en las normas técnicas que la regulan.
16. Asesorar y ejecutar la mejora continua del proceso de presupuesto.
17. 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:	02 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-33
TERMINOS DE REFERENCIAS

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
PUESTO:	AGENTE DE SEGURIDAD (VIGILANTES)
Nº SERVICIO REQUERIDO:	5
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	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 CONTROL, SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL IREN CENTRO.

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- SECUNDARIA COMPLETA (INDISPENSABLE) .
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de un año (1 año) en el desempeño 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	- De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo durante los últimos 3 años. (Deseable) .
Habilidades y competencias	- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

El agente de seguridad realizara las siguientes funciones:

- Resguardar celosamente el patrimonio de la institución
- Vigilar y controlar mediante rondas las instalaciones, equipos, maquinarias y bienes del área asignada.
- Vigilar el ingreso y salida de pacientes, familiares, personal y público en general.
- Permanecer en el servicio correctamente y cuidar su aseo personal.
- Conocer y aplicar las medidas de bioseguridad a fin de no adquirir infecciones intrahospitalarias.
- Cumplir la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



A-34
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE INGENIERIA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
PUESTO:	OPERADOR DE LIMPIEZA
Nº SERVICIO REQUERIDO:	4
UNIDAD DE MEDIDA:	contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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 LIMPIEZA Y DESINFECCION 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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica - SECUNDARIA COMPLETA (**Indispensable**).

Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de seis (06 meses) en labores relacionados o 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	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

El operador de limpieza desarrollará las siguientes actividades:

- Limpieza y desinfección integral de ambientes del Instituto Regional de Enfermedades Neoplásicas - IREN CENTRO.
- Limpiar los pasadizos, gradas, pasamanos y otros.
- Realizar la limpieza y desinfectar los ambientes, pasillos paredes, puertas y ventanas.
- Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- Conocer y aplicar las medidas de bioseguridad a fin de no adquirir enfermedades intrahospitalarias.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

A-35
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS -DIRESA JUNIN	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
PUESTO:	Personal de lavandería
Nº SERVICIO REQUERIDO:	2
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	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 Operador de lavado y secado de lavandería industrial

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:



REQUISITOS

Formación Académica	- Secundaria completa (Indispensable)
Experiencia General	- Experiencia laboral mínima de (06 meses) en el puesto (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	- Acreditar participación en Programas de Capacitación en su área o afines durante los últimos 3 años. (Deseable).
Habilidades y competencias	- COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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 operador de lavado y secado de lavandería industrial desarrollará las siguientes actividades:

LAVADO

- Remojo y clasificado de ropa hospitalaria.
- Remojo de cada prenda viendo el tipo de manchas para hacer el respectivo proceso.
- Verificar cada prenda para evitar cruce de contaminación.
- Realización del pre lavado antes de verter a las máquinas.

SECADO

- Verificar antes de verter a la máquina de secado cada prenda que este correctamente esterilizada.
- Verter en la máquina de secado clasificando por color y servicio.
- Quitar las impurezas de cada prenda hospitalaria.
- Plegar correctamente cada prenda.
- Almacenar y clasificar cada prenda en su respectivo servicio.
- Organizar cada ropa hospitalaria en los coches de ropa limpia.
- Trasladar a su respectivo servicio conforme al recojo de cada ropa hospitalaria.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

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:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-1
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Economía
PUESTO:	Asistente Administrativo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META: 0045 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal Profesional para realizar funciones como Asistente Administrativo en la Oficina de Economías.

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVI-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Contador Público colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de 01 año en el sector público y/o privado en sistema de contabilidad y sistema de tesorería (Indispensable) - Experiencia indispensable de (1) año relacionado al cargo
Experiencia Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos: SIAF, SIGA, Ley de contrataciones y sistema de Tesorería y presupuesto. - Capacitaciones en Ofimática (Word, Excel, otros). - Cursos relacionados al cargo.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas de la DIRES JUNIN.
2. Análisis de cuentas contables
3. Apoyo en la conciliación de cuentas para el sinceramiento contable.
4. Otras que le asigne el jefe inmediato

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de Economía de la Dirección Regional de Salud Junín
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200.00 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.

B-2
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD	
UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina Ejecutiva de Economía
PUESTO:	Asistente Administrativo
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META: 0045 ESPECIFICA: 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.



I OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un personal Profesional para realizar funciones como Asistente Administrativo en la Oficina de Economías.

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	Contador Público colegiado
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de 01 año en el sector público y/o privado en sistema de contabilidad y sistema de tesorería (Indispensable) - Experiencia indispensable de (1) año relacionado al cargo
Experiencia Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos: SIAF, SIGA, Ley de contrataciones y sistema de Tesorería y presupuesto. - Capacitaciones en Ofimática (Word, Excel, otros). - Cursos relacionados al cargo.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

- ✦ Verificar y controlar, a través del SIAF, la fase de pago de los girados a las cuentas del CCI de cada proveedor de acuerdo a las autorizaciones del Tesoro Público.
- ✦ Realizar el control previo de los expedientes previo al devengado.
- ✦ Realizar el registro en el sistema de control previo, las ordenes de compras, ordenes de servicios, planillas de haberes y planillas de viáticos, teniendo en cuenta el tipo de fuente de financiamiento
- ✦ Realizar coordinaciones con la oficina de Logística, y con el área de tesorería e integración contable.
- ✦ Otras que le asigne el jefe inmediato.

V CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Oficina de Economía de la Dirección Regional de Salud Junín
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,200.00 (Dos mil doscientos 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-3

TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	PSICOLOGO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META:041 ESPECIFICA :2.3.2. 8.1.1 RUBRO :RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un (01) PSICÓLOGO

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Psicólogo (a) Titulado, Colegiado y Habilitado, con Resolución SERUMS
Experiencia General	✓ Experiencia laboral de 1 año en el sector público o privado (incluye SERUMS).
Experiencia Especifica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia Especifica: 1 año ✓ Conocimiento en la Normatividad vigente y actualizada. ✓ Conocimiento en el manejo de las definiciones operacionales del Programa Presupuestal 0131 Salud Mental (deseable). ✓ Conocimiento en la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas – DEVIDA y PLAN Integral de Reparaciones – PIR (deseable)



Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salud Pública o afines a su carrera ✓ Otros
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir los indicadores y lo relacionado al cumplimiento del as Metas del Plan Operativo Anual del PP 051 Salud Mental y otros del Programa de Salud Mental.
- ✓ Hacer monitoreo y control de calidad aleatorio a las actividades de Salud Mental inherentes realizadas por los EE. SS de la jurisdicción.
- ✓ Realizar el monitoreo del abastecimiento según consumo de los medicamentos utilizados en las diferentes Redes de Salud.
- ✓ Retroalimentar con el reporte por número de atenciones, producción, porcentaje de rechazos por Redes de Salud.
- ✓ Coordinar permanentemente con su jefe inmediato y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir como equipo técnico del PP 0131 Control y Prevención en Salud Mental.
- ✓ Coordinación permanente con las Unidades Ejecutoras, implementar medidas de control para mejora de la atención de salud.
- ✓ Supervisión presencial y virtual a los distintos EESS de la jurisdicción y evaluar el cumplimiento de indicadores del PP 051
- ✓ Brindar acompañamiento Psicosocial en el contexto del COVID-19 al personal de Salud de la DIRESA Junín.
- ✓ Otras actividades que el jefe inmediato le asigne.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

LUGAR DE PRESTACIÓN:	DIRESA JUNÍN -Oficina de la ENSM
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 Dos meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos 00/100 nuevos soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-4
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas	
UNIDAD ORGANICA:	Dirección Ejecutiva de Salud de las Personas
PUESTO:	INGENIERO SISTEMAS Y/O INGENIERO INFORMÁTICO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01.
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación Administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META:041 ESPECIFICA :2.3.2. 8.1.1 RUBRO :RO.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de uno (01) INGENIERO SISTEMAS Y/O INGENIERO INFORMÁTICO

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	Ingeniero Sistemas y/o Ingeniero Informático Titulado, Colegiado y Habilitado.
Experiencia General	✓ Experiencia laboral de 1 año en el sector público o privado.



Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificados o Estudios especializados en experiencia sobre Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, SIAF, SISGEDO, software y aplicativos estadísticos, de información y/o base de dato en salud mental (Deseable). ✓ Diplomado y/o Especialización en Gestor de Base de Datos (Business Intelligence de preferencia) ✓ Cursos en Programación (Java, PHP, Visual Basic de Preferencia). ✓ Cursos en seguridad de la Información. ✓ Desarrollador web (WordPress, Drupal de Preferencia) ✓ Curso en gestión de servicios de tecnologías de la información (ITIL de preferencia) ✓ Curso de Business Intelligence (Pentaho de Preferencia) ✓ Curso en creación de Web Service (Mirth Connect, SOAP, Endpoints, JSON. de Preferencia) ✓ Curso de Gestión de Proyectos. ✓ Acreditar Diplomados de acuerdo a las funciones (Deseable)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compromiso y responsabilidad, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información, liderazgo.



IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procesamiento de datos, Sistematización, Operador de Sistemas de información (SIGA – SISGEDO) soporte de infraestructura tecnológica. ✓ Administración de la redes, computadoras y usuarios e internet, mantenimiento de página web, actualizaciones del sistema de control de recursos informáticos, otros. ✓ Acciones de monitoreo y captura de datos en los diferentes Formatos Operacionales de las Estrategias Sanitarias que contienen información. FICHA 300.1 – Indicador del FED y sistemas informativos ✓ Acciones de procesamiento de datos, validaciones automatizadas, para obtener la información coherente y estandarizada entre todas las Estrategias Sanitarias que requieran información de atención de Salud a MEF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, SISGEDO. ✓ Cumplir con el manejo de software y aplicativos estadísticos, de información y/o base de datos en salud mental. ✓ Implementación y seguimiento de la Historia Clínica Electrónica en Salud Mental en los servicios Comunitarios. ✓ Otras actividades que le indique el Director Ejecutivo de Salud de las Personas y la ESNSMYCP.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

LUGAR DE PRESTACIÓN:	DIRESA JUNIN -Oficina de la ESNSM
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos 00/100 nuevos soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-5
TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN <i>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS INSUMOS Y DROGAS – DIRESA JUNÍN</i>	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN
PUESTO:	ABOGADO
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 1057 - CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	META : 61 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : RDR



I. OBJETIVO DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Contratar los servicios de una Persona Natural, que brinde los servicios de asesoría en derecho administrativo en la Dirección de Inspección y Certificación (DICER) de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas (DEMID).

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 aprobado por 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° 1027, aprobado Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
EXPERIENCIA GENERAL	- Experiencia laboral mínima de dos años (02 años) en el desempeño de funciones ya sea en el sector público y/o privado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	- Experiencia Profesional no menor a un (01) año como Abogado en temas relacionados al derecho administrativo y/o procedimiento administrativo sancionador en el Sector Público.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso relacionado a Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo Sancionador o Procedimiento Administrativo General. - Curso de Ofimática nivel básico.



HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso y responsabilidad - Trabajo en equipo - Capacidad Analítica - Proactividad y honestidad. - Habilidad analítica - Planificación y Organización - Tolerancia a la presión - Confiabilidad e integridad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO:	<ul style="list-style-type: none"> - TUO de la Ley N° 27444 - Ley N° 29459 – Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios; y, sus Reglamentos.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:



Funciones y/o Actividades a desarrollar:

- Conducir el procedimiento administrativo sancionador (PAS) de la Dirección de Inspección y Certificación.
- Evaluar los descargos efectuados por los administrados en la (Fase Sancionadora).
- Elaborar informes legales y proyectos de Resoluciones Administrativas, por infracciones a los Reglamentos de la Ley N° 29459 – Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Evaluar los Recursos de Reconsideración, caducidad del procedimiento sancionador y otros.
- Elaborar los informes legales y proyectos de Resoluciones Administrativas de los recursos de reconsideración, caducidad del procedimiento sancionador y otros.
- Atender los requerimientos y consultas legales formuladas (de manera verbal y/o escrita) del Órgano Instructor, del personal de la DICER y/o administrados.
- Elaborar el informe de los expedientes administrativos para la Procuraduría Pública Regional, para la defensa de los procesos judiciales.
- Realizar el seguimiento en el Ministerio Público y/o Poder Judicial de los procesos de control y vigilancia sanitaria (operativos), de los procesos contenciosos administrativos, otros.
- Absolver las demandas de los procesos contenciosos administrativos en los plazos previstos, en coordinación con la Asesoría Legal de la Diresa.
- Emitir opinión legal en temas relacionados a las acciones de control y vigilancia sanitarias, autorizaciones sanitarias, procedimiento administrativo sancionador y otros.
- Registrar en la base de datos de la DICER las resoluciones administrativas, informes legales y otros.
- Llevar un registro de los documentos recibidos del Ministerio Público, Poder Judicial respecto al archivamiento, denuncia penal, sentencias y otros.
- Gestionar adecuadamente los expedientes que están a su cargo a través del SISDORE.
- Gestionar adecuadamente el archivo del acervo documentario a su cargo.
- Participar en inspecciones y operativos, cuando se requiera.
- Proponer planes de trabajo, estrategias para optimizar los procesos de las actividades a su cargo.
- Elaborar una directiva para el procedimiento administrativo sancionador de la DICER.
- Otras funciones que asigne la Dirección.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



LUGAR DE PRESTACIÓN:	Dirección de Inspección y Certificación de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos y Drogas
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/. 2,5000 (dos mil quinientos con 00/100 soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-6
TÉRMINOS DE REFERENCIA.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD- JUNÍN

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
PUESTO	LICENCIADA (O) EN ENFERMERÍA
Nº SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de servicios 1057- CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	META: 008 ESPECIFICA: 23.28.11 RUBRO: RO



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de uno (01) Licenciada (o) en enfermería para la Dirección de Promoción de la 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 del 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.
- Ley 31131 ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U 083-2021 decreto de urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19- y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Información Académica	- 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. (Indispensable)
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia mínima de 06 meses en el sector público. - Experiencia laboral mínima de un año (01 año) en el desempeño de funciones afines. - 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). - Manejo SIGA-SIAF (deseable)
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Cursos y/o Diplomados relacionados a la atención integral de salud, promoción de la salud y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis, capacidad de respuesta al cambio. Empatía y buen trato.



VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar:

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

- Capacitar al personal de salud de las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud en la estrategia sanitaria regional de seguridad vial, cultura de tránsito, componente de promoción de la salud en la estrategia sanitaria de enfermedades zoonóticas y metaxénicas, promover familias y viviendas saludables.
- Desarrollar coordinaciones con las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud para fortalecer los procesos de promoción de la salud en articulación con el Programa articulado nutricional e inmunizaciones.
- Desarrollar coordinaciones con las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud para fortalecer los procesos de promoción de la salud en los escenarios de familias y viviendas saludables.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de municipios y comunidades saludables a las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud.
- Acompañamiento técnico en el componente de promoción de la salud dentro de la estrategia sanitaria de enfermedades zoonóticas a las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud de las zonas priorizadas.
- Otras funciones que asigne la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección de Promoción de la Salud – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.3,000.00 (Tres mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-7
TÉRMINOS DE REFERENCIA.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD- JUNÍN

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD
PUESTO	LICENCIADA (O) EN NUTRICIÓN
Nº SERVICIO REQUERIDO	01
UNIDAD DE MEDIDA	Contratación administrativa de servicios 1057- CAS
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	META: 008 ESPECIFICA: 23.28.11 RUBRO: RO



I. OBJETO DEL SERVICIO A CONTRATAR

Contratar los servicios de uno (01) Licenciada (o) en Nutrición para la Dirección de Promoción de la 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 del 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.
- Ley 31131 ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- D.U 083-2021 decreto de urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19- y dicta otras disposiciones.

III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

Formación Académica	- Título profesional universitario de licenciado(a) en Nutrición, constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado a la fecha de inscripción, y resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> - Acreditar experiencia mínima de 06 meses en el sector público. - Experiencia laboral mínima de un año (01 año) en el desempeño de funciones afines. - 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). - Manejo SIGA-SIAF (deseable)
Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	Cursos y/o Diplomados relacionados a la atención integral de salud, promoción de la salud y otros relacionados a salud con una antigüedad no mayor a 05 años.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - COMPETENCIAS GENERICAS: Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo y proactivo. - COMPETENCIAS ESPECIFICAS: 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 profesional de salud (licenciado (a) en enfermería), desarrollará las siguientes actividades:

- Formar parte del equipo técnico de la Unidad de Participación comunitaria.
- Capacitar al personal de salud de las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud en la Unidad de participación comunitaria- PROMSA.
- Desarrollar coordinaciones con las redes de salud, microredes de salud y establecimientos de salud para fortalecer los procesos de promoción de la salud en articulación con el Programa articulado nutricional.
- Coordinar con las instituciones públicas y privadas para el trabajo articulado multisectorial en promoción de la salud.
- Coordinar con el Ministerio de Inclusión y desarrollo social sobre el Plan de Incentivo Municipal 2021 para los gobiernos locales.
- Fortalecer el trabajo con los Comités comunitarios ANTICOVID.
- Coordinar con el Ministerio de Inclusión y desarrollo social sobre la Certificación de los agentes comunitarios de salud
- Responsable de Meta 06
- Trabajar articuladamente con los gobiernos locales – Meta 4 para la reducción de la Anemia y desnutrición crónica infantil
- Trabajar con los profesionales de salud certificados el 2020 – SINEACE en la acreditación de agentes comunitarios.
- Formar parte de la mesa temática de Anemia y DCI del Consejo Regional de Salud – Junín.
- Otras funciones que asigne la Dirección Ejecutiva de Promoción de la Salud

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en la Dirección de Promoción de la Salud – DIRESA JUNIN
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses.
COSTO DEL SERVICIO:	S/.2,000.00 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



B-8
TERMINOS DE REFERENCIA.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS	
UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
PUESTO:	Personal para vigilancia del Almacén Especializado de Medicamentos y Botica Farma Junin.
Nº SERVICIO REQUERIDO:	01
UNIDAD DE MEDIDA:	Contratación administrativa de servicios. 1057 - CAS.
AFECCIÓN PRESUPUESTAL:	META: 0058 ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1 RUBRO : R.O.



I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de personal para vigilancia del Almacén Especializado de Medicamentos y Botica Farma Junín.

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.
- ✓ Ley 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ D.U. 083-2021 Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por COVID-19 y dicta otras disposiciones.



III. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS

Formación Académica	- Secundaria completa.
Experiencia General	- Experiencia en el sector público y/o privado en puestos similares (NO INDISPENSABLE).
Habilidades y competencias	- Manejo de trabajo en equipo e iniciativa



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:

- a) Custodia, vigilancia y seguridad del Local Institucional - Almacén Especializado de Medicamentos y la Botica Farma Junín en turnos rotativos de la DIRESA JUNIN.
- b) Otras actividades que asigne la jefatura inmediata.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN:	El servicio será prestado en el Almacén Especializado de Medicamentos de la DEMID DIRESA JUNIN y Botica Farma Junín.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	02 meses
COSTO DEL SERVICIO:	S/.1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
FORMA DE PAGO:	En forma mensual según contrato suscrito.



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

I. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA.	12 de octubre del 2021	OEGDRH
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB DE DIRESA JUNIN Y SERVIR.	Del 13 al 15 de octubre del 2021	COMITE / RRHH
3	INSCRIPCION DE POSTULANTES POR LA PAGINA WEB DE DIRESA	14 al 16 de octubre hasta 11:00 p.m. del 2021	PAGINA WEB
4	PUBLICACION DE RESULTADOS DE INSCRITOS EN EL APLICATIVO Y PAGINA WEB DE DIRESA	18 de octubre del 2021 hasta las 10.00 am del 2021	APLICATIVO DE INSCRIPCION Y PAGINA WEB
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	Del 18 al 20 del 2021 desde las 11:00 am del 2021	COMITÉ
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR en la Página Web de la DIRESA.	El 21 de octubre hasta 10:00 am del 2021	COMITE / OITE
7	Presentación de reclamos	El 21 de octubre desde las 12:00 hasta las 01:00 p.m. del 2021	PAGINA WEB
8	Absolución de reclamos	El 21 de octubre desde las 02:00 p.m. hasta las 06:00 p.m. del 2021	COMITÉ
9	Publicación de la absolución de reclamos	El 21 de octubre a las 08:00 pm del 2021	COMITÉ
10	ENTREVISTA PERSONAL Vía plataforma (zoom)	El 22 y 25 de octubre del 2021	COMISIÓN



11	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL en la Web de la DIRESA JUNIN.	El 26 de octubre del 2021	COMITE / OITE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS sito en Jr. Julio C. Tello N° 488 – El Tambo – Huancayo.	Del 27 al 29 de octubre del 2021	OEGDRH
13	Suscripción, Registro del Contrato e inicio de labores	El 02 de noviembre del 2021	OEGDRH



II. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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



III. 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 deberá alcanzar (la nota mínima de 5 puntos en experiencia y 10 puntos en formación académica), caso contrario será considerado no apto. En la entrevista personal el postulante deberá alcanzar la nota mínima de 35 (20 en evaluación de competencias y 15 en evaluaciones cognitivas), caso contrario será considerado no apto.

Para el cálculo del puntaje final el postulante deberá estar apto en la etapa de evaluación curricular y entrevista personal.



El proceso de selección estará a cargo 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 realizó 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 el formulario de registro solo se evaluarán los ítems de experiencia laboral debidamente rellenos en caso de faltar algún dato no será tomado en cuenta.

2. FORMACION ACADEMICA

1. Estudios de Especialización.

Los Diplomados deben **tener mínimo 24 créditos (cada crédito 16 horas) de acuerdo a la Nueva Ley Universitaria N° 30220** (los Diplomas deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta)

Los cursos de especialización, **deben ser de 90 horas como mínimo, también se considerarán los de 80 horas si los mismos fueron convocados por los entes rectores.** 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 5 últimos años Cada curso debe indicar las horas de duración mínimo 8 horas diarias. En el formulario de registro solo se evaluará los ítems correctamente registrados.

ENTREVISTA

1.-La entrevista personal será a través de la Plataforma ZOOM para lo 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).

Al inicio de la entrevista el/la postulante presentará ante la cámara su DNI y durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos. Asimismo, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, cámara, audio y conexión a internet recomendando que sea a través de cable de red. Deberán tener encendido los dispositivos durante todo el desarrollo de la evaluación, caso contrario será DESCALIFICADO del proceso.

2.-El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de 20 en el área de evaluación de competencias y 15 puntos en evaluación cognitiva se considerara como no obtuvo puntaje mínimo requerido en la entrevista personal.

IV. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

1. Los interesados deben considerar previamente a la postulación, si cumplen con los requisitos establecidos para cada vacante y revisar que documentación (anexos, formatos, etc) debe adjuntar para su correcta inscripción
2. Para la inscripción el postulante deberá rellenar el formulario de registro el cual estará publicado según cronograma en la página web de la DIRESA JUNIN el mismo tiene carácter de declaración jurada.

Lo registrado en el formulario de registro será considerado para la evaluación curricular por el carácter de declaración jurada del mismo. No se tomará en cuenta lo remitido en el currículum vitae que no haya sido registrado en el formulario de registro. Lo declarado deberá tener sustento documental válido y vigente. El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior.

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.

Para que la inscripción sea válida el postulante deberá enviar su currículum debidamente foliado de acuerdo al orden establecido en las bases adjuntando además los documentos requeridos en el perfil del puesto al correo indicado. El postulante que solo envíe su currículum sin haberlo registrado en el formulario de registro será automáticamente eliminado.

No se admitirá registro fuera de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, el incumplir con dicha indicación conllevará a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante del proceso de selección.

3. 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.
4. 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.**
5. 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.**

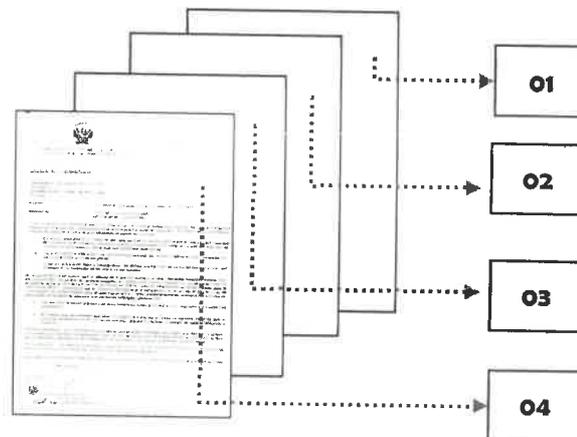
La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometándose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



6. 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 rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



Modelo de Foliación:



7. 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 vigente



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

V. 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.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VI. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del **10% SOBRE EL PUNTAJE APROBATORIO 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 en la etapa de entrevista, obtendrá 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.

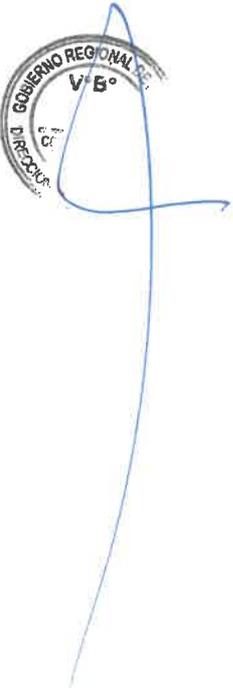
VII. CONSIDERACIONES FINALES

- Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria, de darse el caso, este será descalificado en los códigos a los cuales postula.
- 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 constatarse 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 formulario de registro, 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 pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Para todos aquellos aspectos no previstos en las bases, el Comité de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.
- No tener vínculo laboral o contrato vigente con DIRESA JUNÍN.



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° 009-2021-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



ANEXO N° 02

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



ANEXO N° 03

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



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

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,



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
COMISIÓN CAS
SECRETARÍA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Firma



Huella Digital



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

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.



CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACION

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

A-1 A-2, A-3, A-4, A-5, A-6, A-7, A-8, A-9 Y A-10

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**

A-11



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

A-12, A-13, A-15 Y A-20 Y DIRESA JUNIN B-3, B-6 y B-7

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



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

A-14, A-17 Y A-21



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

2. ENTREVISTA PERSONAL PUNTAJE PUNTOS

50

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**

A-18 Y A-19

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 50 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Grado o Constancia de egresado de Maestría 08 puntos
- Título profesional habilitado y colegiado 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 ADMINISTRATIVOS
INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO
A-23, A-25, A-26, A-27, A-28, A-29, A-30^a-31 y A-32 Y DE DIRESA JUNIN B-1, B-2, B-4 y B-5**

1. 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

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 DE TECNICOS ADMINISTRATIVOS, ASISTENTE ADMINISTRATIVOS AUXILIAR DE NUTRICION

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO

A-16, A-22 y A-24

1. EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE 50 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUNTAJE 20 PUNTOS

- Título profesional y/o Titulo Técnico 08 puntos
- Egresado o estudiantes de las carreras técnicas y profesionales 05 puntos
- Capacitación temas propios en su profesión y especialidad, últimos 5 años por cada 50 horas será 3 puntos (Máximo 150 horas académicas). 12 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 DE VIGILANTES, OPERADORES DE LIMPIEZA, PERSONAL DE LAVANDERIA

INSTITUTO REGIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS DEL CENTRO – IREN CENTRO

A-33, A-34 Y A-35 Y DIRESA B-8

1. EVALUACION CURRICULAR

PUNTAJE 50 PUNTOS

CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PUNTAJE 20 PUNTOS

- Secundaria Completa 10 puntos
- Capacitación temas al área que postula, últimos 5 años (Máximo 150 horas académicas). 10 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

