

BASES DEL CONCURSO CAS N° 001-2019-RSS

UNIDAD EJECUTORA N° 406 SALUD SATIPO

I. OBJETO

La Unidad Ejecutora N° 406 Salud Satipo, requiere la contratación de los servicios de profesionales, técnicos y administrativos bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, Decreto Legislativo N° 1057, para el desarrollo de acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados y el funcionamiento de los servicios de Salud y administrativos de la entidad.

II.-ENTIDAD CONVOCANTE

- > Nombre de entidad convocante: Red de Salud Satipo- Unidad Ejecutora 406- Salud Satipo.
- > RUC. N°: 20185646611
- > Domicilio: Jr. Manuel Prado N° 363 – Satipo – Región Junín
- > Teléfono: (064) 545411

III.- BASE LEGAL

- > Decreto Supremo. N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330.
- > Decreto Legislativo N° 1057 - Que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- > Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- > Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga derecho Laborales
- > Ley N° 23330, Que establece el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) para los profesionales de las ciencias de la salud
- > Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- > Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D. S. N° 019-2002-PCM
- > Decreto Legislativo 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículos 4 y 10 del Decreto Legislativo 1057.
- > Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



IV.- REQUERIMIENTO DE PERSONAL A CONTRATAR

Para el presente proceso de selección se requiere contratar doscientos ocho (208) servidores entre administrativos y asistenciales. La relación de plazas objeto de convocatoria se detallan en el Anexo N° 03 de la presente Bases de Concurso CAS (Relación de Plazas CONCURSO CAS N° 001-2019-RED.SATIPO)

NOTA:

Todos los postulantes abonarán el pago de trámite documentario que se detalla:

- a.- Profesionales 20.00 soles
- b.- Técnicos y otros 10.00 soles.

Los pagos se realizarán en la OFICINA DE TESORERIA DE LA RED DE SALUD SATIPO

V.- INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

Recursos Directamente Recaudados

VI.- FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40%	20%	40%
Entrevista Personal	60%	30%	60%
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

(Puntaje Mínimo aprobatorio: Cada etapa de la evaluación es **eliminatória** debiendo el Postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para continuar a la siguiente etapa.

La calificación final es la sumatoria de los puntajes obtenidos por:

- > Evaluación curricular
- > Entrevista personal

El puntaje mínimo aprobatorio de **calificación** es de (20 %) de los puntos para ser considerado en el cuadro de orden de mérito, habiendo cumplido con el puntaje mínimo en cada etapa.

Requisitos mínimos y competencias del postulante **se detalla en los Perfiles de Puestos**

VII.- DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Las personas que deseen postular, deberán considerar las siguientes precisiones descritas a continuación:

1. De la presentación del Currículo Vitae y Anexos.

Cada Currículo Vitae Documentado (legalizado o fedateado) y Anexos se presentarán en un **sobre cerrado**, en cuya carátula se deberá consignar el siguiente rótulo:

Señores:

De la Comisión de Concurso CAS N° 001-2019 - U.E. N° 406

DATOS DE INSCRIPCIÓN

Unidad orgánica

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres

DNI

Domicilio

Correo

N° de celular

NUMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:

La documentación presentada en el Currículo Vitae Documentado será **legalizado o fedateado** y deberá cumplir con todos los requisitos mínimos especificados en el **perfil del puesto, caso contrario será declarado NO APTO.**

El postulante a este proceso, no se podrá presentar a más de una plaza en la presente convocatoria en la Red de Salud Satipo. De presentarse a más de una plaza, será declarado **NO APTO.**

2.- Los postulantes deberán descargar los anexos del portal web de la Dirección de Red de Salud Satipo(<http://www.redsaludsatipo.gob.pe>)

- > Anexo 01: Formato Único de Postulación.
- > Anexo 02: Declaración Jurada del Postulante.
- > Anexo 03: Relación de Plazas CONCURSO CAS N° 001-2019-RED SAT.
- > Anexo 04: Cronograma de Proceso de Selección CAS.
- > Anexo 05: Tablas de Evaluación al Postulante.
- > Anexo 06: Perfiles de Puestos.

La información consignada en los anexos 01 y 02 tienen carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad

3.- El postulante presentara el Currículo Vitae Documentado y anexos en el siguiente orden:

- Anexo 01: Formato Único de Postulación

- Anexo 02. Declaración Jurada del Postulante.
- Currículo Vitae Documentado, **legalizado o fedateado**, en el siguiente orden:
 - a) Hoja de Vida.
 - b) Formación Académica y grados (Titulo, especializaciones, maestrías y otros)
 - c) Colegiatura y habilidad vigente
 - d) Experiencia Laboral: Resolución de SERUMS, Constancias de Trabajo, Contratos, Orden de Servicios y otros),
 - e) Capacitaciones,
 - f) Reconocimientos con Resolución.
- > En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas adjuntar documento que lo acredite.
- > En caso de ser persona con Discapacidad adjuntar documento que lo acredite.

4.- La documentación en su totalidad incluyendo anexos deberá estar debidamente **foliada en número y letras** en cada una de las hojas, comenzando por el último documento. La foliación se deberá hacer en la parte superior derecha de la carilla de la hoja (parte superior delantera) con lapicero o plumón, no se aceptarán foliados con lápiz. El postulante que no cumpla con esta disposición será declarado **NO APTO.**

5.- La recepción de los sobres, con la documentación foliada, tendrá lugar en la Sede de la Red de Salud Satipo (Jr. Manuel Prado N° 363 - Oficina de Trámite Documentario (Secretaría de la Red), según cronograma Anexo N° 04

6.- A la falta de documentos y/o requisitos se procederá a la exclusión del proceso de selección. **No podrá ingresar documento alguno una vez de realizada la inscripción.**

7.- El Currículo Vitae Documentado y anexos presentados **no será devuelto al postulante.**

VIII. CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Concurso para realizar la contratación de Personal bajo el Régimen CAS DL N° 1057, designada mediante Resolución Directoral N° 002-2019-RED-RED/UP, de fecha 16 de Enero de 2019; y comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto relacionado con la necesidad de servicio garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La evaluación es obligatoria: evaluación curricular y entrevista personal.

1. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa es de **carácter eliminatorio**. El puntaje máximo de esta evaluación será de Cuarenta (40%) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio de veinte (20%) puntos. Comprende de los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

a.- Verificación del cumplimiento el perfil de Puesto:

- El postulante que no presente el Currículo Vitae Documentado legalizado o fedateado y los Anexos debidamente foliado en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO**.
- El postulante que no presente todos los documentos que se indican en la convocatoria será considerado **NO APTO**.
- Los Anexos (Formato Único de Postulación y Declaración Jurada) se presentarán en original, los cuales deberán ser descargados de la Página Web de la Red de Salud Satipo (www.redsaludsatipo.gob.pe) e impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original, caso contrario será considerado **NO APTO**.
- La documentación que se sustente en el Anexo N° 01 Formato Único de Postulación, deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

b. Criterios de Calificación:

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

Formación Académica

Deberá acreditarse con copias **legalizadas o fedateadas** en el perfil del puesto (Título y/o Estudios).

- > Los cursos, talleres, seminarios entre otros serán considerados solo de los **últimos tres (3) años (2016-2018)**, y deberán ser de acuerdo a lo requerido por el perfil del puesto, caso contrario no se tomará en cuenta.
- > De corresponder, los conocimientos de ofimática e inglés, deberán ser acreditados a través de constancias (expedido por una institución Pública o Privada).

Experiencia Laboral

- > Para aquellos puestos que se requiera personal técnico, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha de titulación del personal.
- > Para el caso del personal Asistencial la experiencia se computará desde el inicio del SERUMS.
- > Para el personal de servicios diversos, se considerará la experiencia establecida en el perfil de puesto.



No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados que no se aprecien su contenido/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición y/o registros, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.

2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL.

Es la etapa final del proceso de selección de personal y se realizará en base al listado de candidatos que hayan obtenido un puntaje mínimo de (20%) puntos en la etapas previas (Evaluación curricular). El puntaje máximo de esta evaluación será de Sesenta (60%) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio de Treinta (30%) puntos.

La entrevista personal tiene por finalidad valorar los conocimientos generales y competencias del postulante de acuerdo al perfil del puesto al cual postula, así como encontrar los candidatos más idóneos de acuerdo a las competencias de cada perfil del puesto.

4. CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN

Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un **mínimo de SESENTA (60%) puntos** respetando el orden de mérito.

- En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje en el **aspecto experiencia laboral**.
- Los participantes que aprueben las etapas del presente concurso integraran una lista de elegibles para acceder a plazas vacantes similares que pudieran generarse en la entidad durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de adjudicación de las plazas por los ganadores a razón de la renuncia o no suscripción del contrato de los mismos.
- En caso de que NINGUN postulante POR PLAZA, alcance el puntaje mínimo requerido, se obviará el carácter eliminatorio de dicha etapa, sumando el puntaje obtenido en dicha evaluación al puntaje general.

IX. BONIFICACIONES DE LEY

De acuerdo a la Ley General de la Persona con Discapacidad y la Ley del Servicio Militar, se aplicarán las siguientes bonificaciones, según corresponda:

a) Bonificación por discapacidad

A las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en todas las etapas del proceso (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), se les otorgara una bonificación de 15% sobre el

puntaje total de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, así mismo haya adjuntado la **certificación expedida por el CONADIS**.

b.- Bonificación para personal licenciado de las Fuerzas Armadas

A los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en todas las etapas del proceso (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) se les otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje total obtenido en la etapa final de la entrevista personal, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el Anexo 01, así mismo haya adjuntado documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

El postulante debe acreditar el derecho a recibir las bonificaciones de Ley señaladas, caso contrario éstas no serán asignadas.

PUNTAJE FINAL

Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + Puntaje Entrevista Personal

PUNTAJE FINAL = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% de Puntaje Total)

Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + Puntaje Entrevista Personal.

Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación Lic. FFAA(10% Entrevista Final)

RESULTADO FINAL

1. Declaración de ganadores y elegibles

Para ser declarado **GANADOR**, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de Cincuenticinco (55%) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Para ser declarado como **ELEGIBLE**, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de Cincuenticinco (55%) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

2. De la Etapa de Suscripción y Registro de Contrato

Publicado los resultados por la Comisión Evaluadora CAS el ganador de la vacante de acuerdo al **orden mérito** tendrá un plazo no mayor de un (3) día hábil para la

suscripción del contrato, el cual se llevará a cabo en la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Satipo, sito en Jr. Manuel Prado N° 363 de 8:00 a 15:00 horas.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse contrato por las mismas consideraciones anteriores, y previa opinión del área usuaria, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionado al candidato que ocupó el tercer orden de mérito o declarar desierto el proceso.

Con la suscripción del contrato, el contratado deberá presentar un documento en el que especifique la Administradora del Fondo de Pensiones a la que se afilie o a la que se encuentre afiliado de ser el caso y según corresponda.

En el caso de renuncia del ganador de la vacante, luego de la suscripción del Contrato y hasta seis (6) meses posteriores al mismo, la Oficina de Recursos Humanos de la Red Satipo, podrá convocar al primer o segundo ELEGIBLE en estricto orden de prelación para ocupar el cargo vacante sin necesidad de volver a convocar a un nuevo concurso de méritos.

3. Se encuentran impedidos de suscribir Contratos Administrativos de Servicios

Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

Las personas que tienen impedimentos para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393- A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles

XI.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en los Establecimientos de Salud de acuerdo al requerimiento de personal descrito anteriormente.

XII.- PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duración del Contrato de Seis Meses, sujetos a evaluación del desempeño laboral y/o disponibilidad presupuestal

XIII.- MODALIDAD CONTRACTUAL

Contrato Administrativo de Servicios – CAS



Handwritten signature.

VIX.- CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS

La Convocatoria se realizará a través del Portal Institucional de la página WEB de la red de Salud Satipo (www.redsaludsatipo.gob.pe) y pizarras visibles dentro de la Sede de la RED Satipo. La convocatoria se publicará en el portal institucional del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de acuerdo a la normativa vigente.

El Cronograma es detallado en el **Anexo N° 04** de las presentes bases.

XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Todo lo contemplado en el presente documento será resuelto por la Comisión de Concurso para realizar la contratación de Personal bajo el Régimen CAS designada mediante Resolución Directoral N° 002-2019-RED-SAT/UP



ANEXOS



DIRECCION REGIONAL DE
SALUD JUNIN

RED DE
SALUD SATIPO

FORMATO ÚNICO DE POSTULACIÓN

La información contenida en el presente documento tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**. La Red de Salud Satipo tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones y fiscalizaciones posteriores o simultáneas correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha consignado información falsa, se procederá con las acciones legales que diera a lugar, por lo que se recomienda solo consignar información verdadera.

TIPO DE
CONTRATO
DL. 1057- CAS
()

NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO

CAS N° 001-2019- RED.SAT

TOTAL DE
FOLIOS

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		LUGAR DE NACIMIENTO (PAÍS /DEPARTAMENTO)		ESTADO CIVIL	
FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)		EDAD		DOMICILIO ACTUAL					
				DIRECCIÓN		N°	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
DOCUMENTOS									
TIPO		N° DOCUMENTO		N° RUC		N° BREVETE		CATEGORÍA	
DNI <input type="checkbox"/>		CARNÉ DE EXTRANJERÍA <input type="checkbox"/>							
NÚMERO DE TELEFONO					CORREO ELECTRÓNICO				
FIJO:		CELULAR:							

2. FORMACIÓN EDUCATIVA (Señale el grado académico o nivel de estudios máximo obtenido y SEÑALE EL NRO DE FOLIO EN SE ENCUENTRA CADA UNO DENTRO DEL EXPEDIENTE)

GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO / CICLO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO O TÍTULO (MES/AÑO)	MÉRITO OBTENIDO (TERCIO, QUINTO SUPERIOR U OTROS)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

3. ESTUDIOS DE POSGRADO Y/O ESPECIALIZACIÓN (Maestría, Doctorado, Certificaciones, Diplomados, Especializaciones u otros) (SEÑALE EL NRO DE FOLIO EN SE ENCUENTRA CADA UNO DENTRO DEL EXPEDIENTE)

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (mm/aa)	FIN (mm/aa)	FECHA DE CERTIFICACIÓN (mm/aa)	HORAS LECTIVAS

(Puede insertar más filas si lo requiere)

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS Y/U OTROS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL PERFIL: (De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria)
CAPACITACIONES (SE CONSIDERARAN DESDE EL 2013 AL 2018 - ULTIMOS 05 AÑOS)

1)	4)
2)	5)
3)	6)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

5. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS E IDIOMAS: (De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, indique el nivel máximo alcanzado: BASICO , INTERMEDIO, AVANZADO)

INFORMÁTICA		
WORD	EXCEL	POWER POINT
OTROS (ESPECIFIQUE)	1)	3)
	2)	4)

(Puede insertar más filas si lo requiere)

IDIOMAS	NIVEL
1) INGLÉS	
2)	

(Puede insertar más filas si lo requiere)

6. EXPERIENCIA LABORAL: De la más reciente a la más antigua y de acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria. Considerar sólo la experiencia en los últimos 10 años.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	ÁREA	CARGO	FUNCIONES PRINCIPALES	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO DE SERVICIO (AÑO-MES-DÍAS)	TIPO DE CONTRATO	MOTIVO DE CESE	NRO DE FOLIO EN EL EXP.

(Puede insertar más filas si lo requiere)

7. OTROS DATOS

¿CUENTA HABILIDAD VIGENTE?	¿POSEE DISPONIBILIDAD INMEDIATA?	¿CUENTA CON DISPONIBILIDAD PARA LABORAR EN HORARIOS ROTATIVOS O ROTACIÓN A OTRAS IPRESS?	¿POSEE REGISTRO DE DISCAPACIDAD DE CONADIS?	¿ACREDITA SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?
SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()
N° DE COLEGIATURA:				

8. ANTECEDENTES

¿Trabaja o ha trabajado anteriormente en el ámbito de la Red de salud Satipo?	SI () NO ()
¿Participa o ha participado en alguna Modalidad Formativa de la Red de Salud Satipo? Si es afirmativa señale cual: Programa Prácticas Pre- Profesionales () Programa Prácticas Profesionales ()	SI () NO ()
¿Tiene Familiares Directos dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad (cónyuge, conviviente, padre, madre, hijo, hermanos, nietos, abuelos, tíos, hermanos de padres, sobrinos, hijos de hermanos, primos hermanos, padrastro, madrastra, hijastro, suegros, yernos, nueros, hermanastros, cuñados) de la Unidad Ejecutora 406 Salud Satipo? De ser afirmativo señale nombre y parentesco	SI () NO ()
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD?	SI () NO ()
¿Se encuentra dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM?	SI () NO ()
¿Cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales?	SI () NO ()

9. DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS NI PROHIBICION PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL ESTADO Ley 26771 y DS 021-2000-PCM / DL. 1057 Y DS. 075-2008-PCM(CAS)

¿Declara estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública?	SI () NO ()
¿Declara percibir simultáneamente remuneración y pensión, u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la actividad docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado?	SI () NO ()
¿Declara tener grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección de Red de Salud Satipo que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección?	SI () NO ()
¿Declara tener impedimento para ser postor o contratista del Estado, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia? Sólo para Contratos Administrativos de Servicios (CAS)	SI () NO ()

Firmo la presente **DECLARACIÓN JURADA** en señal de conformidad y de cumplimiento con **TODOS** los requisitos solicitados en la presente convocatoria así como declaro contar con la acreditación correspondiente a dichos requisitos y **ACEPTO** que en caso se detecte que he omitido, ocultado o consignado información falsa, la Red de Salud Satipo, procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Ciudad de, del año; del mes de del día

DNI: FIRMA:

Huella Digital



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____
identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____,
domiciliado(a) en _____,
postulante a la Convocatoria CAS N° 01-2019. RED. SAT de la Red de Salud Satipo,
declaro bajo juramento que:

- Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza y de la Comisión designada con Resolución Directoral N° _____-2019. de la Red de Salud Satipo, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, SI () NO () tengo familiares que vienen laborando en las sedes administrativas, de la Red de Salud Satipo, los mismos que detallo a continuación:

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

- He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a cumplir dichas normas, bajo responsabilidad.



• En aplicación del Art. 1º de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.



• No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.

• No me encuentro **INHABILITADO** según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)**.

• No me encuentro inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)**.

• No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.



Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

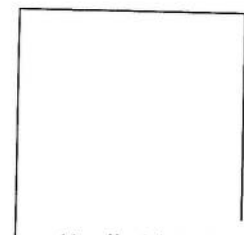
Satipo, de del 2019



.....

FIRMA

DNI:



Huella Digital

ANEXO 03
RELACION DE PLAZAS CONCURSO CAS N° 001-2019-RED SAT

Hospital "Manuel A. Higa Arakaki" Satipo

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	N° PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA
1	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Medico General	3	3500.00
2	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Lic. Enfermeria	10	2000.00
3	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Obstetra	6	2000.00
4	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Psicologo	1	2000.00
5	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Biologo	2	2000.00
6	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Tecnologo Medico Laboratorio Clinico	1	2000.00
7	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Tecnologo Medico Rehabilitacion Fisi	1	2000.00
8	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Tecnico en Enfermeria	8	1200.00
9	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Tecnico en Laboratorio	1	1200.00
10	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Digitador	7	1200.00
11	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Chofer	2	1200.00
12	Hospital "Manuel A. Higa Arakaki"	Trabajador de servicios Generales	3	1200.00
SUB TOTAL			45	

Red de Salud satipo

N°	Servicio	CARGO	N° PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA
1	Red de Salud Satipo	Medico Cirujano - Medico de Familia	7	4000.00
SUB TOTAL			7	

Red de Salud satipo

N°	Servicio	CARGO	N° PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA
1	Red de Salud Satipo	Lic. Enfermeria	4	2500.00
2	Red de Salud Satipo	Psicologo	1	2500.00
3	Red de Salud Satipo	Nutricionista	1	2500.00
4	Red de Salud Satipo	Tecnico en Enfermeria	1	2500.00
5	Estadistica e Informatica	Asistente Administrativo	3	1200.00
6	Estadistica e Informatica	Ingeniero de Sistemas	1	2200.00
7	Economia	Asistente Administrativo	1	1200.00
8	Presupuesto	Asistente Administrativo	1	1200.00
9	Patrimonio	Asistente Administrativo	2	1200.00
10	Tesoreria	Asistente Administrativo	1	1200.00
11	Administracion	Tecnico Especializado en Sistemas	1	2500.00
12	Logistica	Especialista en Adquisiciones	1	2500.00
13	Logistica	Asistente Administrativo-Programa	1	1500.00
14	Logistica	Asistente Administrativo-Informacio	1	1500.00
15	Logistica	Asistente Administrativo Adquisicion	2	1200.00
16	Logistica	Asistente Administrativo Almacen	1	1200.00
17	Area Limpieza	Trabajador de servicios Generales	1	1200.00
18	Vigilancia	Tecnico en Servicios Generales	2	1200.00
19	Direccion Ejecutiva	Chofer	1	1500.00
20	Unidad de Seguros Publicos	Ingeniero de sistemas	1	2000.00
21	Unidad de Seguros Publicos	Medico Auditor	1	6000.00
22	Unidad de Seguros Publicos	Especialista Administrativo	1	2200.00
SUB TOTAL			30	

Micro Red Rio Negro

N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	N° PLAZAS	CONTRAPRESTACION ECONOMICA
1	C.S. RIO NEGRO	Medico	1	3500.00
2	C.S. RIO NEGRO	Lic. Enfermeria	1	2000.00
3	C.S. RIO NEGRO	Obstetra	1	2000.00
4	C.S. RIO NEGRO	Odontologo	1	2000.00



[Handwritten signature]

Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	Nº PLAZAS	CONTRAPRES TACION ECONOMICA
5	C.S. RIO NEGRO	Psicologo	1	2000.00
6	C.S. RIO NEGRO	Tecnico en Enfermeria	2	1200.00
7	C.S. RIO NEGRO	Tecnico en Laboratorio	1	1200.00
8	C.S. RIO NEGRO	Digitador	4	1200.00
9	C.S. RIO NEGRO	Chofer	1	1200.00
10	C.S. RIO NEGRO	Tecnico en Farmacia	1	1200.00
11	P.S. PITOCUNA	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
12	P.S. PUENTE IPOKI	Obstetra	1	1200.00
13	P.S. AOTI	Obstetra	1	2000.00
14	P.S. AOTI	Tecnico en Enfermeria	1	2200.00
15	P.S. ALTO PITOCUNA	Lic. Enfermeria	1	1300.00
16	P.S. ALTO PITOCUNA	Tecnico en Enfermeria	1	2200.00
17	P.S. UNION CUVIRIAKI	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
18	P.S. SHABASHIPANGO	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
19	P.S. SAN JUAN DE CHENI	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
20	P.S. UNION CAPIRI	Odontologo	1	1200.00
21	P.S. UNION CAPIRI	Tecnico en Laboratorio	1	2000.00
22	P.S. ALTO VILLA VICTORIA	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
23	P.S. MIGUEL GRAU	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
24	P.S. HUAHUARI	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
25	P.S. RIO VENADO	Obstetra	1	1200.00
26	P.S. SHANKI	Obstetra	1	2100.00
27	P.S. SHANKI	Tecnico en Enfermeria	1	2200.00
28	P.S. BAJO CAPIRO	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
29	P.S. HUANTASHIRI	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
30	P.S. ALTO PAURELI	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
31	P.S. BELLA ESPERANZA	Obstetra	1	1300.00
32	P.S. BELLA ESPERANZA	Tecnico en Enfermeria	1	2200.00
33	P.S. CANAAN DEL NORTE	Obstetra	1	1300.00
34	P.S. CANAAN DEL NORTE	Tecnico en Enfermeria	1	2200.00
SUB TOTAL			1	1300.00

Microred Coviriali

38

Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	Nº PLAZAS	CONTRAPRES TACION ECONOMICA
1	C.S. COVIRIALI	Lic. Enfermeria	1	2000.00
2	C.S. COVIRIALI	Tecnico en Enfermeria	2	1200.00
3	C.S. COVIRIALI	Tecnico en Farmacia	1	1200.00
4	C.S. COVIRIALI	Digitador	3	1200.00
5	P.S. PALMAPAMPA	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
6	P.S. SANTA ROSITA	Obstetra	1	2200.00
7	P.S. MARIPOSA	Enfermera	1	2200.00
8	P.S. MARIPOSA	Chofer	1	1300.00
9	P.S. APALLA CALABAZA	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
10	P.S. TOLDOPAMPA	Tecnico en Enfermeria	1	1400.00
SUB TOTAL			1	1400.00

Microred Mazamari

13

Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	Nº PLAZAS	CONTRAPRES TACION ECONOMICA
1	Centro de salud Mazamari	Medico General	5	3500.00
2	Centro de salud Mazamari	Lic. Enfermeria	5	2000.00
3	Centro de salud Mazamari	Obstetra	3	2000.00
4	Centro de salud Mazamari	Odontologo	1	3000.00
5	Centro de salud Mazamari	Tecnico en Enfermeria	6	1200.00
6	Centro de salud Mazamari	Tecnico en Laboratorio	1	1200.00
7	Centro de salud Mazamari	Chofer	2	1200.00
8	Centro de salud Mazamari	Trabajador de servicios Generales	1	1200.00

Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	Nº PLAZAS	CONTRAPRES TACION ECONOMICA
9	Centro de salud Mazamari	Digitador	4	1200.00
10	P.S. CAPIRUSHARI	Obstetra	1	2000.00
11	P.S. PUEBLO LIBRE DE PAURIALI	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
12	P.S. COMUNIDAD NATIVA DE PAN	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
13	P.S.LLAYLLA	Lic. Enfermeria	1	2000.00
14	P.S.LLAYLLA	Odontologo	1	2000.00
15	P.S.LLAYLLA	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
16	C.S. TZIRIARI	Lic. Enfermeria	1	2100.00
17	C.S. TZIRIARI	Obstetra	1	2100.00
18	C.S. TZIRIARI	Tecnico en Enfermeria	1	1200.00
19	P.S. BUENOS AIRES - TZIRIARI	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
SUB TOTAL			38	
Microred Puerto Ocopa				
Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	Nº PLAZAS	CONTRAPRES TACION ECONOMICA
1	Centro de salud Puerto Ocopa	Medico General	1	3800.00
2	Centro de salud Puerto Ocopa	Obstetra	1	2200.00
3	Centro de salud Puerto Ocopa	Tecnico en Enfermeria	3	1300.00
4	Centro de salud Puerto Ocopa	Tecnico en Laboratorio	1	1300.00
5	Centro de salud Puerto Ocopa	Chofer	1	1300.00
6	Centro de salud Puerto Ocopa	Digitador	4	1300.00
7	P.S. MAZAROVENI	Tecnico en Enfermeria	2	1400.00
8	P.S. OVIRI	Lic. Enfermeria	1	2500.00
9	C.S. SAN VICENTE DE CANAAN	Medico General	1	4000.00
10	C.S. SAN VICENTE DE CANAAN	Lic. Enfermeria	1	2200.00
11	C.S. SAN VICENTE DE CANAAN	Tecnico en Laboratorio	1	1300.00
12	P.S. VISTA ALEGRE DEL VALLE D	Odontologo	1	2200.00
13	P.S. VISTA ALEGRE DEL VALLE D	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
14	P.S. UNION PUERTO ASHANINKA	Tecnico en Enfermeria	1	1300.00
15	C.S. BETANIA	Odontologo	1	2500.00
16	P.S. SHEVOJA	Lic. Enfermeria	1	2500.00
17	P.S. BOCA CHEMBO	Obstetra	1	2500.00
18	P.S. IMPANEKIARI	Tecnico en Enfermeria	1	1700.00
SUB TOTAL			24	
Microred Valle esmeralda				
Nº	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	CARGO	Nº PLAZAS	CONTRAPRES TACION ECONOMICA
1	C.S. Valle Esmeralda	Medico General	1	4000.00
2	C.S. Valle Esmeralda	Tecnico en Enfermeria	1	1700.00
3	C.S. Valle Esmeralda	Tecnico en Farmacia	1	1700.00
4	C.S. Valle Esmeralda	Digitador	3	1700.00
5	P.S. CUTIVIRENI	Tecnico en Enfermeria	2	1700.00
6	P.S. CUTIVIRENI	Tecnico en Laboratorio	1	1700.00
7	P.S. YAVIRO	Tecnico en Enfermeria	1	1700.00
8	P.S. LA FLORIDA	Tecnico en Enfermeria	1	1700.00
9	P.S. SAN JUAN DE MANTARO	Obstetra	1	2700.00
10	P.S. SELVA DE ORO	Obstetra	1	2700.00
SUB TOTAL			13	
TOTAL			208	



[Handwritten signature]

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ANEXO 04

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de bases de Convocatoria		18 de Enero del 2019	Comisión CAS
CONVOCATORIA			
Publicación de Convocatoria en la Página Web de la Dirección Regional de Salud Junin (www.diresajunin.qob.pe)		Del 19 al 23 de Enero del 2019	Comisión CAS
Recepción de Expedientes en Mesa de Partes de la Red de Salud Satipo (Jr. Manuel Prado N° 363)		del 21 al 25 de Enero de 2019 (08:00 am- 01:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm.)	Oficina de Trámite Documentario/ Mesa de Partes de la Red Salud Satipo
SELECCION			
Evaluación Curricular		28 de Enero de 2019 (08:00 am-5:30 pm) 29 de Enero del 2019 (8.30am a 1:00pm)	Comisión CAS
Publicación de resultados de evaluación Curricular		29 de Enero del 2019 - 2:30 pm	Comisión CAS
Presentación y Absolución de recurso de reconsideraciones		29 de Enero de 2019 (03.00pm - 5:00 pm)	Comisión CAS
Publicación Final resultados de evaluación Curricular		29 de Enero del 2019 - 6:00 pm	Página Web de la Red de Salud (www.ressaludsatipo.gob.pe) y los flanelografos y Trámite documentario de la Red Satipo
Entrevista personal (Aptos)		30 y 31 de Enero de 2019	Comisión CAS
Publicación de Resultados de entrevista Personal		31 de Enero de 2019 a partir de las 10:00 am	Página Web de la Red de Salud (www.ressaludsatipo) y los flanelografos y Trámite documentario de la Red Satipo
Adjudicacion de Plazas por orden de merito		01 de Febrero del 2019 a partir de las 8:45am	Comisión CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS			
Suscripción y Registro de contrato previa presentacion		Desde el día siguiente de la publicación del resultado	Oficina de Recursos Humanos



[Handwritten signature]

PERFIL DEL PUESTO:

MEDICO CIRUJANO - MEDICO DE FAMILIA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano • Constancia de Colegiatura • Habilitación Profesional Vigente • Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Salud Familiar • Capacitación en interculturalidad. (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Rellenado de FUAS (indispensable). • Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad. • Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. (deseable) • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable) • Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable) • Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral. (Incluyendo SERUM)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, • Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO – MODULO DE FAMILIA

- Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad.
- Realizar actividades de salud promocionales, preventivo y recuperativas, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las Estrategias Sanitarias Nacionales por etapas de vida y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de niños controlados menores de 5 años con atención integral según la edad.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de recién nacidos con atención integral para disminuir riesgos que atenten su adaptación en las primeras horas de vida.
- Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales: adecuación cultural de los servicios; adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos; procesos de referencia pertinentes, y casas de espera materna.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente al personal de salud del establecimiento de salud.
- Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional, comunitaria.
- Realizar actividades de salud en el marco del convenio del presupuesto capitado, indicadores de gestión, Fondo de Estímulo al Desempeño por Cumplimiento de Indicadores Sociales priorizando el Paquete Integral por Etapas de Vida.
- Custodiar el buen uso de los equipos, materiales e insumos necesarios para la atención de salud.
- Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios.
- Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral.
- Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica.
- Priorizar el cumplimiento de acciones sanitarias orientadas a disminuir la desnutrición crónica Infantil, disminuir la anemia infantil y materna, disminuir la tasa de embarazos en adolescentes, disminuir las tasa de enfermedades diarreicas agudas, Infecciones respiratorias agudas, disminuir la razón de mortalidad materna y perinatal.
- Cumplir durante la programación de consulta externa con atender de 4 – 5 pacientes por hora (D.S. 041-2014)
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

MEDICO CIRUJANO – RED DE SALUD SATIPO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano • Constancia de Colegiatura • Habilitación Profesional Vigente • Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Ecografías (indispensable) • Capacitación en interculturalidad. (deseable) • Diplomados o Cursos de Medicina Familiar
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Rellenado de FUAS (indispensable). • Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad. • Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. (deseable) • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable) • Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable) • Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral. (Incluyendo SERUM)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, • Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- con atender de 4 – 5 pacientes por hora (D.S. 041-2014)
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.



Handwritten signature.

BIOLOGO / LIC. TECNOLOGIA MÉDICA – LAB. CLINICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional Universitario.• Habilitación del Colegio Profesional. (vigente).• Resolución de Termino SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Temas acorde a la profesión
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión.• Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de un año, (Incluye el SERUMS)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad.• flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.• Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Llenado de FUAS en las prestaciones en las que brinda laboratorio, para atención SIS, Convenios y metas.
- Atención a demanda de pacientes con solicitud para exámenes de laboratorio de Consultorios externos, hospitalización, programas, convenios.
- Atención a pacientes referidos para sus análisis respectivos.
- Procesamiento de muestras referidas de los diferentes establecimientos de Salud que no cuenten con laboratorios locales en su jurisdicción.
- Control de calidad de gota gruesa.
- Control de calidad de láminas de diagnóstico de TBC de los laboratorios locales.
- Referencia de muestras biológicas al laboratorio referencial (Huancayo) e INS (Lima).
- Capacitación y supervisión a laboratorios de periferia.
- Consolidado, análisis y entrega de informes generados por los laboratorios de Periferie.
- Análisis y evaluación mensuales y trimestrales de las diferentes áreas.
- Aplicar el procedimiento de muestras obtenidas con precisión y el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Mantenimiento, calibración de equipos
- Formulación de requerimiento de insumos y reactivos de trabajo.
- Realizar actividades preventivas de Salud con enfoque de Familia y Comunidad.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.



SP

ODONTOLOGO (CIRUJANO DENTISTA)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional Universitario de Cirujano Dentista.• Habilitación del Colegio Profesional. (vigente).• Resolución de Termino SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Diplomados de especialización en temas de Salud Pública y/o Promoción de la Salud. (Acorde a la profesión)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estimulo Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión.• Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima, en el sector público y/o privado. (Incluye el SERUMS)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad,• Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.• Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de salud en el marco de la Atención Integral de Salud con el **modelo de Atención Familia y Comunidad**.
- Realizar actividades de Salud Preventivo Promocional y recuperativas, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las Estrategias Sanitarias Nacionales por etapas de vida y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud y la DIRESA Junín.
- Realizar acciones de monitoreo sobre procesos que conduzcan a mejorar la calidad, cobertura de atención primaria de los servicios de salud y a la toma de decisiones correctivas
- Realizar la Orientación, Capacitación y/o Asesoramiento técnico según sus competencias, al personal de salud.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intrainstitucional, comunitaria e inter institucional.
- Velar por el mantenimiento adecuado y custodiar los equipos y materiales necesarios para la atención de salud.
- Realizar otras actividades que determine el Hospital / Red de Salud Satipo, según la necesidad de servicios.
- Ser proactivo, dinámico, con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales
- Disponibilidad inmediata.
- Realizar actividades de Promoción de la Salud en el ámbito de sus competencias.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.

MEDICO AUDITOR

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano • Constancia de Colegiatura • Habilitación Profesional Vigente • Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas de salud pública y/o Promoción de la salud (Preferentemente). • Diplomado en Auditoria Médica. • Capacitación en interculturalidad. (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Rellenado de FUAS (indispensable). • Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad. • Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. (deseable) • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable) • Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable) • Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión. (Incluyendo SERUM)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, • Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Control de Calidad de los FUAS de los Servicios de Consulta Externa.
- Control de Calidad de los FUAS de los Servicios de Apoyo al Diagnóstico.
- Control de Calidad de los FUAS de los Servicios Preventivos y afines.
- Auditoria de los FUAS de los Servicios de Hospitalización con revisión de Historia Clínicas
- Auditoria de los FUAS de los Servicios de Emergencia con revisión de Historia Clínicas
- Socialización del Correcto Llenado de FUAS en relación a lo encontrado en las Auditorias.
- Socialización del Flujo de la Formatería de la USPP Hospital MAHA – Satipo
- Apoyo a las Campañas de Salud.



[Handwritten signature]

ENFERMERA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional Universitario de Licenciado en Enfermería. • Habilitación del Colegio Profesional. (vigente). • Resolución de Terminio SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Diplomados de especialización en temas de Salud Pública y/o Promoción de la Salud. (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad. • Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable) • Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable) • Conocimiento en paquete básico de atención según etapas de vida. (indispensable) • Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima, en el sector público y/o privado. (Incluye el SERUMS)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, • Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las actividades propias al profesional de enfermería en seguimiento al 100% de niños menores de 05 años con enfermedades prevalentes de la infancia (EDAS, IRAS, Inmunizaciones, CRED, parasitosis intestinal, anemia).
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de bioseguridad, establecido por la organización.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, según su HIS (reporte de consultas externas)
- Garantizar a través del trabajo en equipo las coberturas al 100% en el programa articulado nutricional, inmunizaciones, crecimiento y desarrollo, suplementación de hierro, vitamina A y micronutrientes a niños y niñas según norma; suplementación de hierro y ácido fólico a las gestantes.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
- Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y participar activamente en la **Atención Integral de salud con enfoque intercultural**.
- Realizar las referencias oportunas en el 100% de casos y responsabilizarse de la continuidad del cuidado. Además de ser el caso acompañar al paciente hasta el centro de mayor capacidad resolutive.
- Realizar actividades preventivas de Salud Familiar.
- Atención y registro de 24 FUAS mínimas por turno. (solo para Periferie).
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.

OBSTETRA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional Universitario de Obstetricia. • Habilitación del Colegio Profesional. (vigente). • Resolución de Termino SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Diplomados de especialización en temas de Salud Publica y/o Promoción de la Salud. • Curso de especialización en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad. • Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. • Conocimiento básico en computación y Ofimática. • Conocimiento en paquete básico de atención según etapas de vida. • Conocimiento de gestión sanitaria.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima. (Incluye el SERUMS)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, • Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con todo el personal de salud para integrar la consulta curativa y preventiva en el 100% de las atenciones, con enfoque intercultural.
- Realizar las actividades propias al profesional de obstetricia en seguimiento y monitoreo al 100% de gestantes, implementar el radar de gestantes en el 100% de los EESS de su jurisdicción, realizar visitas domiciliarias al 100 % de gestantes de Riesgo Obstétrico, de acuerdo a programación.
- Garantizar que el 100% de gestantes tengan por lo menos 06 controles prenatales reenfocados, subir las coberturas de partos institucionales como mínimo al 80% o estar sujeta a 3% de avance cada año como meta.
- Realizar referencias y contra referencias a gestantes consideradas de riesgo obstétrico de acuerdo a la capacidad resolutive de su establecimiento de salud.
- Brindar educación e información en salud sexual y reproductiva al 100% de la población beneficiaria mediante el empleo de materiales audiovisuales y material educativo en el marco de la Maternidad Saludable y Segura con enfoque de interculturalidad.
- Garantizar a través del trabajo en equipo las coberturas al 100% en la Atención a la salud materno neonatal a realizar: atención en métodos de planificación familiar, consejerías en salud sexual y reproductiva, atención prenatal reenfocada, atención de gestante con complicaciones, parto normal, atención de puerperio, la atención de complicaciones en el parto y recién nacido de acuerdo a las guías de práctica clínica para la atención de emergencias obstétricas y neonatales según capacidad resolutive.
- Garantizar a través del trabajo en equipo las coberturas al 100% en la Atención de enfermedades transmisibles: realizar la atención sobre el uso correcto del condón para prevenir las infecciones de transmisión sexual (ITS) y VIH /SIDA; atención en adultos y jóvenes así como consejería y tamizaje para ITS y VIH/SIDA; atención a la población con infecciones de ITS seguimiento del tratamiento según guía clínica, atención a personas diagnosticadas con VIH que acuden a los servicios y reciben atención integral, atención a mujeres gestantes reactivas y niños expuestos al VIH que reciban tratamiento oportuno, atención a mujeres gestantes reactivas a sífilis y sus contactos y recién nacidos expuestos a recibir el tratamiento oportuno.
- Garantizar que el 100% de Gestantes cuenten con Diagnóstico de Apoyo ecográfico en su jurisdicción.
- Registrar en el HIS y FUA todas las actividades concernientes a la Estrategia Salud Materno Neonatal y otros que corresponden, mínimo 24 atenciones y registros por turno.
- Aplicar y cumplir con las normas y procedimientos en Bioseguridad.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.

TÉCNICO EN ENFERMERIA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Instituto Superior de Técnico en Enfermería.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Opcional acorde con atención primaria. • Contar con Licencia de conducir de vehículos menores o mayores (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. • Conocimiento en Normativas de Salud. • Conocimiento básico en computación básico y Ofimática. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un año, en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para trabajar en equipo. • Capacidad organizativa y analítica. • Ética y valores: Solidaridad y Honradez. • Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el **Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad**.
- Apoyar en la implementación de detección y/o tamizaje de las principales enfermedades infecciosas e infectocontagiosas de la Provincia de Satipo en todos los servicios de salud durante las 24 horas del día.
- Aplicar las normas de bioseguridad y control de infecciones en las unidades prestadoras de servicios del establecimiento de salud.
- Apoyar en la identificación de las áreas de riesgo de transmisión de la tuberculosis en su jurisdicción a fin de priorizar intervenciones.
- Realizar visitas domiciliarias para el cumplimiento de los principales paquetes de atención de salud que brinda el EESS.
- Apoyar en la difusión de las medidas preventivas de las principales enfermedades infecciosas.
- Apoyar en el trabajo de los agentes comunitarios y organizaciones locales a fin de fortalecer la prevención de las principales enfermedades de su localidad.
- Participar en el 100% de campañas de atención programadas en el EESS.
- Participar en el 100% de Reuniones interinstitucional y multidisciplinarias programadas.
- Participar en el 100% de salidas programadas para las actividades de vacunación
- Integrar la consulta curativa y preventiva en el 100% de las atenciones.
- Realizar la atención integral por etapas de vida al 100% con el **modelo de atención familia y Comunidad**.
- Capacidad y respuesta de trabajo en equipo y comunicación interpersonal.
- Habilidades y destrezas en el manejo del Esquema de Vacunación Nacional y de la tecnología emergente (manejo de jeringas retráctiles).
- Disponibilidad para trabajo de campo (extramural).
- Realizar el seguimiento de los niños para la captación, seguimiento y protección casa a casa y la búsqueda activa de casos sospechosos de sarampión.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.

TÉCNICO EN LABORATORIO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Instituto Superior de Técnico en Laboratorio.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión.• Conocer el procedimiento normativo para el diagnóstico de muestras cervico vaginal utilizando la técnica de coloración denominada Papanicolaou.• Conocimiento del manejo de muestras biológicas (Fase Pre analítica, Analítica y Post Analítica) y manejo correcto de residuos tóxicos.• Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.• Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y **participar activamente en la Atención Integral de Salud Basada en el Enfoque de Familia y Comunidad.**
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con las normas de Bioseguridad establecidas según normatividad vigente.
- Participar activamente en el desarrollo de estrategias que permitan la mejora del apoyo al diagnóstico de las Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles, así como actividades relacionadas con el control de vectores.
- Coordinar con las diferentes Estrategias Sanitarias para el desarrollo de actividades conjuntas que requieran del servicio para el logro de sus objetivos.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Técnico o Bachiller en la carrera de Administración o Contabilidad o carreras afines relacionadas con la especialidad.
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en contrataciones con el estado con un mínimo de 120 Horas Lectivas, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/o Diplomado en el Manejo del SEACE v3.0, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable) Curso y/o Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable). Curso y/o Diplomado en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general no menor de 04 años en entidades del sector público, debidamente acreditados con copia contratos o constancia o certificado de trabajo. Experiencia laboral mínima de 01 año en áreas de Logística o Abastecimiento del sector público, debidamente acreditados con copia de contratos o constancia o certificado de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica, organizativa y trabajo en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recibir y evaluar los requerimientos (pedidos de Servicio y Compra), especificaciones técnicas, términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos presentados por las diferentes unidades orgánicas, coordinando con ellas su mejoramiento o aclaración para realizar una adecuada indagación de mercado y determinar el tipo de proceso de selección a realizar.
- Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.
- Proponer políticas estratégicas y normas específicas del proceso logístico, en el ámbito institucional.
- Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.
- Solicitar a empresas o personas naturales para que presenten sus cotizaciones de los bienes o servicios requeridos por las áreas usuarias.
- Realizar estudios de mercado de los bienes, servicios y obras, requeridos de acuerdo a las características, cantidades solicitadas y la normatividad de Contrataciones y/ directivas.
- Elaborar órdenes de compra y/o servicio emitidos como resultados de los procesos de contratación realizados en concordancia a lo dispuesto en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- Notificar la orden de compra y/o servicio al proveedor.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento del proveedor en el plazo propuesto en cumplimiento de indicadores por las unidades orgánicas.
- Otras Funciones encomendadas por la jefatura inmediata.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PROGRAMACION

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionadas con la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas administrativos. • Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). • Sistema de Gestión Documentaria - SIGEDO. • SIGA y SIAF, Aplicativos MINSA, indispensable
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima no menor de cinco (05) años en entidades del sector público. • Experiencia laboral específica en Logística mínima no menor de tres (03) años en entidades del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. • Ser proactivo. • Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. • Trabajo en equipo. • Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. • Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Asignar la cartera de servicios estratégicos según los programas presupuestales y centros de costo.
- Realizar la carga y personalización de insumos totales a ser programados en el cuadro de necesidades para cada centro de costo.
- Realizar el registro de metas físicas independientes de la fase en la fase requerida de acuerdo a las actividades a desarrollar por programas presupuestales y según la categoría de los centros de costo.
- Comparar y modificar las metas físicas del SIGA con el SIAF de acuerdo al Presupuesto Institucional Aprobado en coordinación con el Área de Presupuesto.
- Asignarles a las metas presupuestales del SIGA el techo aprobado establecido en el PIA del año siguiente.
- Realizar el registro de metas físicas por sub producto en la fase programado anteproyecto de acuerdo a los sub productos de los Programas presupuestales por centros de costo.
- Supervisar la programación del cuadro de necesidades en todas sus fases (requerido, programado anteproyecto, aprobado y modificado).
- Consolidar el Cuadro de Necesidades del Año siguiente.
- Ejecutar los scripts personalizados.
- Realizar las actualizaciones correspondientes de la versión de SIGA, así como también el kit de programación del año siguiente y el kit de ejecución del año en curso.
- Generar los reportes administrativos del SIGA.
- Diseñar, proponer e implantar instrumentos y herramientas metodológicas para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación y otras relacionadas al desarrollo de competencias en el potencial humano de la Red de Salud.
- Diseñar, proponer e implantar instrumentos y herramientas metodológicas para la evaluación de desempeño del potencial humano en la Red de Salud.
- Proponer y aplicar indicadores de evaluación de las actividades relacionadas al desarrollo del potencial humano.
- Evaluar las actividades relacionadas al desarrollo y evaluación de desempeño del potencial humano en la Red de Salud.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - INFORMACION

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico en administración, computación e informática o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas administrativos • Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). • Sistema de Gestión Documentaria - SIGEDO. • SIGA, Aplicativos MINSA. indispensable
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima no menor de cinco (05) años en entidades del sector público. • Experiencia laboral específica en Logística mínima no menor de dos (02) años en entidades del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. • Ser proactivo. • Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. • Trabajo en equipo. • Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. • Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Ingreso y Registro de Órdenes de Compra en el mes para la fase del devengado en el Sistema SIGA – Módulo Almacén.
- Ingreso manual y automático de Pecosas de la Órdenes de Compra que están en la fase de devengado en el mes al Sistema SIGA – Módulo Almacén.
- Ingreso de NEAS, TRANSFERENCIAS en el Módulo de Almacén con sus respectivos informes.
- Distribución y verificación de vales de combustible a los EESS según cuadro de distribución de las Estrategias Sanitarias.
- Realizar el Reporte Contable mensual.
- Verificación del devengado de las órdenes de compra ingresadas en el mes correspondiente en el sistema SIAF.
- Cumplimiento de los indicadores del Fondo de Estímulo al Desempeño – FED, AP-ENDIS, Capitado y Acuerdos de gestión.
- Otras Funciones encomendadas por la jefatura inmediata.



[Handwritten signature]

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ADQUISICIONES I

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en sistemas administrativos. • Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). • Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO. • SIGA y SIAF Aplicativos MINSA. indispensable
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima no menor de cinco (05) años en entidades del sector público. • Experiencia laboral específica en Logística mínima no menor de Tres (03) años en entidades del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. • Ser proactivo. • Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. • Trabajo en equipo. • Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. • Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Comprometer el abastecimiento de bienes, prestación de servicios lograr ejecución de obras calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido de las unidades orgánicas y establecimientos de salud del ámbito Dirección Red de Salud Satipo en el marco de la normatividad vigente.
- Requerir de las áreas usuarias solicitantes las especificaciones técnicas de bienes, servicios y/o equipos.
- Realizar Estudio de mercado.
- Elaboración del cuadro comparativo de la evaluación de precios.
- Realizar Adquisiciones Directas (menores a 8 UIT).
- Verificación de la certificación presupuestaria en el sistema SIAF.
- Revisar y evaluar el estudio de mercado de las diversas adquisiciones de bienes y servicios.
- Actualización de los registros del Sistema SIAF y su transmisión oportuna.
- Ejecución de la certificación y compromiso anual en el SIAF.
- Elaboración de la fase compromiso en el sistema SIGA.
- Elaboración de Orden de Compra y Servicio en el Sistema SIGA.
- Efectuar el seguimiento de las órdenes de compra y de servicios hasta su terminación y la documentación sustentatoria.
- Revisar la conformidad los documentos sustentatorios que forman parte de la documentación.
- Cumplimiento de los indicadores del Fondo de Estimulo al Desempeño – FED, Capitado y Acuerdos de gestión.
- Proponer normas y directivas complementarias que regulen el desarrollo del potencial humano en la Red de Salud.
- Otras Funciones encomendadas por la jefatura inmediata.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ADQUISICIONES II

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas y sistemas administrativos. • Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). • Sistema de Gestión Documentaria - SIGGEDO. • SIGA y SIAF, Aplicativos MINSA. indispensable
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima no menor de cinco (05) años en entidades del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. • Ser proactivo. • Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. • Trabajo en equipo. • Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. • Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Comprometer el abastecimiento de bienes, prestación de servicios, lograr ejecución de obras calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido de las unidades orgánicas y establecimientos de salud del ámbito Dirección Red de Salud Satipo en el marco de la normatividad vigente.
- Planear, dirigir, revisar, organizar y controlar el registro de actividades, de las contrataciones para actividades y proyectos que ejecuta la Red de Salud Satipo.
- Requerir de las áreas usuarias solicitantes las especificaciones técnicas de bienes, servicios y/o equipos.
- Realizar Estudio de mercado.
- Elaboración del cuadro comparativo de la evaluación de precios.
- Realizar Adquisiciones Directas (menores a 8 UIT).
- Verificación de la certificación presupuestaria en el sistema SIAF.
- Revisar y evaluar el estudio de mercado de las diversas adquisiciones de bienes y servicios.
- Actualización de los registros del Sistema SIAF y su transmisión oportuna.
- Ejecución de la certificación y compromiso anual en el SIAF.
- Elaboración de la fase compromiso en el sistema SIGA.
- Elaboración de Orden de Compra y Servicio en el Sistema SIGA.
- Efectuar el seguimiento de las órdenes de compra y de servicios hasta su terminación y la documentación sustentatoria.
- Cumplimiento de los indicadores del Fondo de Estímulo al Desempeño – FED, Capitado y Acuerdos de gestión.
- Otras Funciones encomendadas por la jefatura inmediata.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMACEN)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Capacitación en contrataciones con el estado • Capacitación en temas administrativos • Licencia de Conducir de vehículo menor (con experiencia de manejo de motocicleta y furgoneta). Indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el manejo del área de almacén • Conocimiento en computación (Windows, Word, Excel, Internet), (Acreditar con constancia y/o certificado).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima no menor de dos (02) años en entidades del sector público. • Experiencia laboral específica en almacén mínima no menor de seis (06) Meses en entidades del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, Verificar, Almacenar, Distribuir y controlar las existencias de Almacén Central.
- Realizar el seguimiento de las Órdenes de Compra de los bienes y suministros que ingresaran a almacén.
- Distribución y entrega de materiales a los establecimientos de salud.
- Ordenar y Actualizar los archivos y documentos de Almacén, para la verificación y control posterior.
- Control visible de cada uno de los productos de almacén.
- Realizar periódicamente inventarios físicos rotativos de las existencias de almacén, con la finalidad de mantener el stock y sobre stock controlado y reportar las diferencias para un posterior análisis.
- Almacenamiento, ordenamiento y limpieza de los insumos.
- Informe pormenorizado de los ingresos y salidas de bienes.
- Otras funciones del cargo que le sean asignadas.



INGENIERO DE SISTEMAS

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	Título Profesional Universitario de Ingeniero en Sistemas . Constancia de habilitación vigente emitido por el Colegio respectivo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación en Temas acorde a la profesión, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Procesos de control realizados por el SIS.• Red e informática• Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo.• Capacidad organizativa y analítica.• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:



- Obtención de DATA del cumplimiento de indicadores Convenio Cápitea por Establecimiento de Salud.
- Obtención de DATA del cumplimiento de indicadores Convenio Pre Liquidado del Hospital MAHA.
- Obtención de DATA del cumplimiento de indicadores Convenio Odontólogo por Colegio, por Institución Educativa.
- Realizar la Afiliación de acuerdo a normativa vigente.
- Apoyo Técnico a Digitadores de la Red de Salud Satipo.
- Soporte Técnico a la red Informática de la Red de Salud Satipo.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución referente al convenio cápitea.
- Todo informe de actividad y/o constancia referente a pagos, deberán ser firmado por su jefatura inmediata, encargado de Recursos Humanos y visado por dirección de su jurisdicción.
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Dar cumplimiento al 100% los indicadores del Fondo de Estimulo de Desempeño FED, Capitado y Acuerdos de Gestión.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.

CHOFER



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Educación Secundaria concluida.• Poseer brevete profesional A2B
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años 2016, 2017 y 2018.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año, desempeñando funciones similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.• Capacidad de trabajar en equipo.• Proactivo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- 
- 
- Realizar trabajos sencillos de gasfitería, carpintería, metal mecánico, pintura y similares.
 - Realizar obras de albañería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.
 - Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros.
 - Zurcir y/o arreglar la ropa de cama y otras prendas de vestir.
 - Realizar las actividades sencillas de tapizado.
 - Apoyar en la recepción o despacho de materiales y bienes.
 - Apoyar en el control de ingresos y salidas de vehículos a las instalaciones de la entidad.
 - Efectuar la guardianía de locales.
 - Traslado de referencias de pacientes a ciudades que amerite el caso.
 - Proponer y ejecutar alternativas de solución referente a su área de trabajo.
 - Colaborar en la limpieza y mantenimiento de las diversas áreas del establecimiento de salud.
 - Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
 - Aplicar y cumplir con las normas y procedimientos en Bioseguridad.
 - Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
 - Otras actividades que determine el jefe inmediato.

LICENCIADO /A EN NUTRICION

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional Universitario de Licenciado/a en Nutrición.• Habilitación del Colegio Profesional. (vigente).• Resolución de Termino SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Diplomados de especialización en temas de Salud Publica y/o Promoción de la Salud. (Acorde a la profesión)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y gestión.• Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima incluye SERUMS
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.• Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Programar la distribución de dietas y raciones a pacientes y personal autorizado.
- Realizar consejerías nutricionales a niños, gestantes, lactantes, así como atención interconsultas de estrategias.
- Realizar visita domiciliaria a familias con niños que reciben suplementación con multimicronutrientes, tratamiento de anemia para verificar la adherencia al insumo (MMN, Sulfato, ferroso), su adecuado consumo, alimentación que recibe el niño y prácticas de vida saludables.
- Realizar sesiones educativas y demostrativas a la población.
- Ejecutar acciones de promoción de la salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, dirigidas al individuo, grupo y/o comunidad.
- En el ámbito de la Micro red de Salud, podrá participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles, con la finalidad de informar, educar y atender a la población en materia de salud nutricional.



34

LIC. TECNOLOGIA MÉDICA – REHABILITACION FISICA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional Universitario. • Habilitación del Colegio Profesional. (vigente). • Resolución de Terminación SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Temas acorde a la profesión
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Manejo de métodos y técnicas en rehabilitación. Manejo de equipos electro médicos, manejo de tratamiento individual y grupal. Deseable: Conocimiento en temas de Desarrollo Social Conocimientos en atención a personas con deficiencias y/o discapacidades. Conocimiento básico en Informática • Conocimiento básico en computación básica y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un año, (Incluye el SERUMS)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo, conocimiento y elaboración de informes, investigar, recopilar y consolidar información encomendada, conocimiento de trabajo en discapacidad, comunidad y capacidad de comunicación. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad. • flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Llenado de FUAS en las prestaciones en las que brinda laboratorio, para atención SIS, Convenios y metas.
- Formular y proponer informes técnicos en materia de su especialidad
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del Jefe inmediato.
- Realizar el diagnóstico físico funcional, plan de tratamiento, reevaluación y seguimiento de la persona con deficiencia y/o discapacidad.
- Brindar orientación y atención social individualizada a las personas y/o familiares de personas con discapacidad que lo soliciten
- Participar en la evaluación integral de las personas con discapacidad, coordinando con el equipo técnico el Plan de Tratamiento Integral, considerando las características personales y el grado de funcionalidad independiente.
- Desarrollar acciones de capacitación a personas con discapacidad, sus familiares y promotores de la comunidad sobre rehabilitación física comunitaria.
- Coordinar con aliados estratégicos, familiares y comunidad en beneficio de la población con discapacidad
- Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

TÉCNICO EN FARMACIA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Instituto Superior de Técnico en Farmacia.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión.• Conocimiento SISMED V2.• Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en el campo de la Farmacología
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.• Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamento productos a fines.
- Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y participar activamente en la **Atención Integral de salud con enfoque intercultural**.
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Aplicar y cumplir con las normas y procedimientos en Bioseguridad.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.



Handwritten signature or initials.

TÉCNICO EN LABORATORIO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	• Título profesional de Instituto Superior de Técnico en Laboratorio.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. • Conocer el procedimiento normativo para el diagnóstico de muestras cervico vaginal utilizando la técnica de coloración denominada Papanicolaou. • Conocimiento del manejo de muestras biológicas (Fase Pre analítica, Analítica y Post Analítica) y manejo correcto de residuos tóxicos. • Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	• Experiencia laboral mínima.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y **participar activamente en la Atención Integral de Salud Basada en el Enfoque de Familia y Comunidad.**
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con las normas de Bioseguridad establecidas según normatividad vigente.
- Participar activamente en el desarrollo de estrategias que permitan la mejora del apoyo al diagnóstico de las Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles, así como actividades relacionadas con el control de vectores.
- Coordinar con las diferentes Estrategias Sanitarias para el desarrollo de actividades conjuntas que requieran del servicio para el logro de sus objetivos.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional.
- Otras actividades encomendadas por su jefe inmediato.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMACEN)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Capacitación en contrataciones con el estado • Capacitación en temas administrativos • Licencia de Conducir de vehículo menor (con experiencia de manejo de motocicleta y furgoneta). Indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el manejo del área de almacén • Conocimiento en computación (Windows, Word, Excel, Internet), (Acreditar con constancia y/o certificado).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. • Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, Verificar, Almacenar, Distribuir y controlar las existencias de Almacén Central.
- Realizar el seguimiento de las Órdenes de Compra de los bienes y suministros que ingresaran a almacén.
- Distribución y entrega de materiales a los establecimientos de salud.
- Ordenar y Actualizar los archivos y documentos de Almacén, para la verificación y control posterior.
- Control visible de cada uno de los productos de almacén.
- Realizar periódicamente inventarios físicos rotativos de las existencias de almacén, con la finalidad de mantener el stock y sobre stock controlado y reportar las diferencias para un posterior análisis.
- Almacenamiento, ordenamiento y limpieza de los insumos.
- Informe pormenorizado de los ingresos y salidas de bienes.
- Otras funciones del cargo que le sean asignadas.



Handwritten signature

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en temas administrativos Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Sistema de Gestión Documentaria - SIGEDO. SIGA, Aplicativos MINSA. indispensable
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. Ser proactivo. Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. Trabajo en equipo. Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Revisar la conformidad los documentos sustentatorios que forman parte de la documentación.
- Realizar la verificación de la certificación presupuestaria en el sistema SIAF.
- Realizar Estudio de mercado.
- Elaboración del cuadro comparativo de la evaluación de precios.
- Efectuar el seguimiento de las órdenes de compra y de servicios hasta su terminación y la documentación sustentatoria.
- Participar en la definición de políticas de desarrollo de recursos humanos.
- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del desarrollo del potencial humano de la Red en el marco de las políticas de desarrollo del potencial de la RED.
- Diseñar, proponer e implantar instrumentos y herramientas metodológicas para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación y otras relacionadas al desarrollo de competencias en el potencial humano de la Red de Salud.
- Diseñar, proponer e implantar instrumentos y herramientas metodológicas para la evaluación de desempeño del potencial humano en la Red de Salud
- Elaborar directivas complementarias respecto a los programas de SERUMS, Internado y prácticas pre profesionales.
- Conducir la formulación del Plan anual de capacitación en el ámbito de la Red de Salud, de acuerdo al diagnóstico de necesidades priorizadas de capacitación.
- Proponer y aplicar indicadores de evaluación de las actividades relacionadas al desarrollo del potencial humano.
- Evaluar las actividades relacionadas al desarrollo y evaluación de desempeño del potencial humano en la Red de Salud.
- Proponer normas y directivas complementarias que regulen el desarrollo del potencial humano en la Red de Salud.
- Conducir y coordinar la elaboración de proyectos de convenio, aprobación y suscripción de Acuerdos de Partes con entidades formadoras y otras instituciones para el fortalecimiento de la articulación docencia-servicio-comunidad.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.



DIGITADOR SIS

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	• Título de Técnico en Computación o egresado de la carrera de Computación e Informática o carreras afines.
Curso y/o Estudios de Especialización	• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años 2016, 2017 y 2018.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Experiencia	Experiencia laboral mínima
Competencias	• Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. • Ser proactivo. • Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. • Trabajo en equipo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Digitar 250 Formatos Únicos de Atención (FUAS), por turno (08 horas).
- Soporte Técnico al área de digitación.
- Revisión, Digitación de FUAS – Hospitalización y Consulta Externa.
- Realizar la Afiliación y el ingreso al SIASIS de acuerdo a normativa vigente.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.



34

TRABAJADOR(A) SERVICIOS GENERALES

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Educación Secundaria concluida.• Licenciado de las Fuerzas Armadas. (deseable)• Licencia de Conducir Profesional A-2 B (opcional)
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años 2016, 2017 y 2018.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.• Capacidad de trabajar en equipo.• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Operar equipos de manejo sencillo.
- Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
- Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones.

PARA C.S. VALLE ESMERALDA

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Realizar trabajos sencillos de gasfitería, carpintería, metal mecánica, pintura y similares.
- Realizar obras de albañería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros.
- Zurcir y/o arreglar la ropa de cama y otras prendas de vestir.
- Realizar las actividades sencillas de tapizado.
- Apoyar en la recepción o despacho de materiales y bienes.
- Apoyar en el control de ingresos y salidas de vehículos a las instalaciones de la entidad.
- Efectuar la guardianía de locales.
- Traslado de referencias de pacientes a ciudades que amerite el caso.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución referente a su área de trabajo.
- Colaborar en la limpieza y mantenimiento de las diversas áreas del establecimiento de salud.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
- Aplicar y cumplir con las normas y procedimientos en Bioseguridad.
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.

PSICÓLOGO (HMAHA Y PERIFERIE)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional Universitario de Licenciado/a de Psicólogo. Habilitación del Colegio Profesional. (vigente). Resolución de Terminación SERUMS.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Intervención en Salud Mental en personas afectadas por la violencia política. (indispensable) Capacitación en Intervención de casos de violencia basada en género, depresión, ansiedad, esquizofrenia, etc. (indispensable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. Conocimiento básico en computación básico y Ofimática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de un año, en el sector público y/o privado. (Incluye el SERUMS)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad, Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos. Capacidad organizativa y analítica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar el plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud del primer nivel de atención.
- Brindar atención en salud mental a todos los usuarios de los servicios de salud, en el marco del cumplimiento de los indicadores sanitarios de salud mentales establecidas en el POI, Convenio Capitado, Convenio de Gestión y Plan Salud del escolar, basados en la norma técnica de salud mental y Plan Nacional de Salud Mental.
- Consejería en salud mental individual, grupal y familiar.
- Seguimiento de casos de violencia política, visitas domiciliarias y visitas comunitarias priorizando a las comunidades afectadas por la violencia política.
- Acompañamiento psicosocial a familiares de personas desaparecidas por la violencia política.
- Manejo de los protocolos de atención según las Guías Prácticas Clínicas en trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicoactivas, depresión, conducta suicida, violencia basada en género, psicosis y violencia política.
- Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental del establecimiento de salud, cabecera de micro red de salud, Coordinador de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz de la Red de Salud Satipo.
- Elaboración y presentación de informes mensuales de todas las actividades desarrolladas.
- Realizar reportes mensuales en el sistema de información de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de paz.
- Identificación y reporte de las personas víctimas de la Violencia Política atendidas en salud mental registrados en el RUV.
- Seguimiento y cruce de información estadística de las actividades realizadas con el registro de FUAS y HIS reporte.
- Otras actividades que se asignen en el marco del cumplimiento de indicadores e la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de paz.

ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración o Contabilidad o carreras profesionales relacionadas (Acreditar con copia del Título Profesional). • Habilitación Profesional Vigente. (Acreditar con copia de constancia)
Curso y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Diplomado en Contrataciones con el Estado en el OSCE o institución en convenio con el OSCE, con un mínimo de 80 Horas Lectivas, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable) • Certificación vigente de Funcionario o servidor que labora en el OEC emitida por el OSCE. (indispensable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Diplomado en Procedimiento Administrativo General, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable) • Curso y/o Diplomado en Administración y Gestión Pública por Resultados, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable) • Curso y/o Diplomado en el Manejo del SEACE v3.0, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable) • Curso y/o Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, (Acreditar con copia de constancia y/o certificado). (indispensable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general no menor de 03 años en entidades del sector público, debidamente acreditados con copia contratos o constancia o certificado de trabajo. • Experiencia laboral mínima de 01 año en áreas de Logística o Abastecimiento del sector público, debidamente acreditados con copia de contratos o constancia o certificado de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad analítica, organizativa y trabajo en equipo. • Ética y valores: Solidaridad y honradez

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer políticas estratégicas y normas específicas del proceso logístico, en el ámbito institucional.
- Elaborar el presupuesto de bienes y servicios y el Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones, así como la programación mensual o trimestral de las compras.
- Efectuar los procesos de selección de las adquisiciones y contrataciones que le compete en el marco de la normatividad vigente.
- Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.
- Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión proponiendo y gestionando las transferencias de hubiere a lugar.
- Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (transporte, seguridad, limpieza, etc) con recursos propios o de terceros, Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.

INGENIERO DE SISTEMAS

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	Título Profesional Universitario de Ingeniero en Sistemas. Constancia de habilitación vigente emitido por el Colegio respectivo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación en Temas acorde a la profesión, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de control realizados por el SIS. Red e informática Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de 01 año por cualquier modalidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad para trabajar en equipo. Capacidad organizativa y analítica. Ética y valores: Solidaridad y Honradez. Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Obtención de DATA del cumplimiento de indicadores Convenio Cápita por Establecimiento de Salud.
- Obtención de DATA del cumplimiento de indicadores Convenio Pre Liquidado del Hospital MAHA.
- Obtención de DATA del cumplimiento de indicadores Convenio Odontólogo por Colegio, por Institución Educativa.
- Realizar la Afiliación de acuerdo a normativa vigente.
- Apoyo Técnico a Digitadores de la Red de Salud Satipo.
- Soporte Técnico a la red Informática de la Red de Salud Satipo.
- Proponer y ejecutar alternativas de solución referente al convenio cápita.
- Todo informe de actividad y/o constancia referente a pagos, deberán ser firmado por su jefatura inmediata, encargado de Recursos Humanos y visado por dirección de su jurisdicción.
- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Dar cumplimiento al 100% los indicadores del Fondo de Estimulo de Desempeño FED, Capitado y Acuerdos de Gestión.
- Otras actividades que determine el jefe inmediato.



34

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">Estudios superiores completos en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Certificación en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática, obligatoriamente en Word, Excel y PowerPoint (Acreditar con constancia, certificado y/o declaración jurada).Conocimiento en SIGA y SIAF, obligatoriamente en nivel intermedio (Acreditar con constancia, certificado y/o declaración jurada).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en el área de presupuesto no menor de dos (02) años en entidades del sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Persona dinámica con habilidades y destrezas.Persona con aptitudes para el trabajo en equipo.Que posea carácter innovador y emprendedor.Que tenga gran espíritu de colaboración.Persona responsable y puntual.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Soporte técnico como digitador en la Formulación de los documentos normativos de organización (ROF, CAP, MOF, MAPRO, TUPA) y otros documentos de su competencia de las unidades orgánicas y órganos desconcentrados según normatividad vigente.
- Soporte técnico como digitador para el proceso presupuestario, en sus fases de programación y ejecución, Interpretación de Datos Estadísticos.
- Evaluación Presupuestal.
- Presentar el plan de trabajo anual del servicio.

Otras funciones encomendadas por la jefatura inmediata

TECNICO EN ARCHIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico de Instituto Superior, especializado en técnicas archivistas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión Pública (indispensable) • Capacitación en temas de salud pública y/o Promoción de la salud (Preferentemente). • Capacitación en archivos. (deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. • Conocimiento en Normativas de Salud. • Conocimiento básico en computación básico y Ofimática. (deseable)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un año, en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar actividades de recepción, custodia, transferencia o eliminación de documentos, en los archivos periféricos o archivo central. • Alguna experiencia desempeñando similares. • Capacidad para trabajar en equipo. • Ética y valores: solidaridad y honradez.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos archivísticos: retención en custodia, transferencia y eliminación de documentos.
- Recepcionar los documentos transferidos al archivo periférico o central de acuerdo a la norma vigente.
- Clasificar, ordenar, codificar y archivar los documentos recibidos.
- Implementar medidas de seguridad de preserve el estado de conservación de los documentos en el archivo.
- Efectuar el préstamo de los documentos del archivo, efectuando el seguimiento de su devolución.
- Llevar el control de los vencimientos de los documentos en archivo y proponer las acciones de transferencia o eliminación.
- Apoyar en la elaboración y actualización de instrumentos descriptivos como inventarios, índices, catálogos, fichas y guías.
- Realizar la microfilmación, restauración y encuadernación de documentos.
- Emitir informes técnicos sobre las actividades archivísticas.



(Handwritten signature)

TRABAJADOR(A) SERVICIOS GENERALES

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Educación Secundaria concluida.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años 2016, 2017 y 2018.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año, desempeñando funciones similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.• Capacidad de trabajar en equipo.• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- operar equipos de manejo sencillo.
- Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

TRABAJADOR(A) SERVICIOS GENERALES -VIGILANCIA.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Educación Secundaria concluida.• Licenciado de las fuerzas armadas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años 2016, 2017 y 2018.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año, desempeñando funciones similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.• Capacidad de trabajar en equipo.• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Vigilar las instalaciones internas y externas de la dependencia.
- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- operar equipos de manejo sencillo.
- Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



Of.