



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE
SALUD JUNÍN

UE-412 RED SALUD CHUPACA



**U.E. 412
SALUD CHUPACA**

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL
CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE
PLAZAS
N° 001-2021 MODALIDAD DEL CONTRATO
PLAZO FIJO D. L. N°276**



COMITÉ

Chupaca, setiembre del 2021



BASES DEL PROCESO DE CONCURSO ABIERTO PARA CONTRATO POR REEMPLAZOS DE PLAZA VACANTE D. LEG N° 276

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el concurso de provisión abierto de plaza en la modalidad de contrato bajo el régimen del decreto legislativo N° 276, para cobertura la plaza vacante de profesional de la salud, Profesionales categorizados, técnicos y auxiliares (Asistenciales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Ley N° 30693- Ley de Presupuesto Público, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

2. BASE LEGAL

1. Constitución política del estado
2. Decreto legislativo 276 leyes de Bases de la Carrera Administrativa.
3. Decreto Supremo 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
4. Ley N° 31084 Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año 2021.
5. Ley N°26842 Ley general de salud.
6. Ley N° 27444 Ley del procedimiento administrativo general.
7. Resolución ministerial N° 453-86 SA/DM, que aprueba el reglamento general de provisión de plaza para organismos y dependencias del ministerio de salud.
8. Resolución ministerial N° 162-89-SD-DM que aprueba la disposiciones complementarias y transitorias del reglamento general de provisión de plazas por el ministerio de salud
9. Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA. Aprueban el reglamento general de provisión de plazas para profesionales médicos del ministerio de salud.
10. Ley N°28411, Ley General del sistema presupuestario del sector público nacional
11. Ley N° 28175 Ley Marco del empleo público.
12. Ley N° 30057 ley de servicio civil- SERVIR
13. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM reglamento de la ley de servicio civil.
14. Decreto Supremo N°1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entrega económica del personal de la salud al servicio del estado





3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. SON CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA LO SIGUIENTE:

- 3.1.1. No cumplir con los **REQUISITOS PARA POSTULAR**.
- 3.1.2. No cumplir con la **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** de acuerdo a los parámetros establecidos en las **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS** del presente reglamento.
- 3.1.3. No presentar los **ANEXOS** establecidos en el presente reglamento.
- 3.1.4. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones o en la adjudicación de plazas.
- 3.1.5. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa de la convocatoria.
- 3.1.6. Presentarse a más de una plaza o duplicar su inscripción.
- 3.1.7. Presentar documentación con borraduras, manchas, enmendaduras, o cualquier signo de alteración, de darse el caso el Comité la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.

3.2. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el link del Facebook institucional de la Entidad (<https://www.facebook.com/unidadejecutora.saludchupaca.5/>), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la presente convocatoria.

3.3. La convocatoria se realizará en la sede administrativa de la Red de Salud Chupaca.

3.4. Los postulantes en el presente concurso de Provisión Abierto podrán participar:

- Personal Contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad
- Personal Contratado de otras dependencias del Sector Público Nacional
- Personal ajeno a la Administración Pública.
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el estado.
- Nota: No podrán participar personal nombrado en alguna dependencia del Sector Público y/o Sector Salud, tampoco podrán participar el personal que ha sido destituido en la administración pública dentro de los últimos cinco (05) años

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- 4.1.1. El proceso de Selección para la cobertura de plaza vacante está considerado en el cuadro de asignación de personal – provisional (CAP-P) y en el presupuesto Analítico de personal (PAP) de la Red de Salud Chupaca. El concurso se efectuará conforme a lo dispuesto en la presente base. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del sector público regulado, por la ley de



bases de la carrera administrativa – Decreto Legislativo 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

4.2. DEL COMITÉ DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA MODALIDAD DE PLAZO FIJO -276:

4.3. El Comité de procesos de selección del concurso abierto N° 001-2021 (en adelante **el Comité**) es autónoma en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas del proceso.

4.4. El Comité es designado por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Chupaca con Resolución Directoral N° 323-2019-GRJ-DRSJ-RSVM-URRHH.

4.5. El Comité tiene las siguientes funciones:

4.5.1. Tomar conocimiento de las plazas vacantes y rebajadas por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

4.5.2. Convocar conforme al clasificador de cargo

4.5.3. Realizar la evaluación de conocimientos mediante prueba escrita.

4.5.4. Evaluar y calificar el currículum vitae del postulante que cumple con los requisitos mínimos, según los CLASIFICADORES DE CARGO

4.5.5. Realizar la entrevista personal. A los postulantes Aptos

4.5.6. El comité está facultado para solicitar en calidad de apoyo la participación de los Profesionales y/o Especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, en las etapas del proceso que considere necesario.

4.5.7. Elaborar y publicar el resultado de postulantes aptos en cada etapa del proceso de selección, solicitando su publicación al responsable en el Facebook institucional de la Entidad (<https://www.facebook.com/unidadejecutora.saludchupaca.5/>)

4.5.8. Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones del Comité referidas al proceso de selección.

4.5.9. Elaborar el Informe Final del concurso, a fin de remitirlo a la Unidad de Recursos Humanos para su conocimiento y la contratación correspondiente.

4.5.10. En el caso que un miembro del Comité tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o convivencia con un postulante del proceso de selección convocado, se inhibirá de participar de este proceso, a partir de fecha cierta en que toma conocimiento del hecho; sin perjuicio de las normas relacionadas al Nepotismo (Ley N° 26771 y su reglamento) y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

5. DE LA ETAPA DEL CONCURSO:

5.1. LA ETAPA PREPARATORIA COMPRENDE:

5.1.1. Los cargos materia de provisión de plazas para el concursos abierto, debe estar consideradas en el cuadro de asignación de personal provisional (CAP-P), el presupuesto analítico de personal (PAP) de la entidad, en el aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y datos de recursos humanos del sector público (AIRHSP) del Ministerio de Economía y finanzas (MEF) documento de gestión vigente y debidamente aprobado en el presente periodo presupuestal

2021 Presentado por la oficina de Recursos Humanos según detalle:
DE LAS PLAZAS A CONVOCAR:

N°	N° CAP	N° PAP	CARGO (CAP)	GRUPO OCUPACIONAL	UNIDAD ORGANICA	MICRORED	NIVEL CAP
1	65	004	ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA	ASISTENCIAL	SEDE ADMINISTRATIVA	UESCH	SPF
2	101	008	MEDICO	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	MC-1
3	129	25	OBSTETRA	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	I
4	150	046	ENFERMERA	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	10
5	187	073	TECNICO EN ENFERMERIA II	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	STF
6	188	074	TECNICO EN ENFERMERIA II	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	STF
7	192	078	TECNICO EN ENFERMERIA II	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	STF
8	224	105	TECNICA ASISTENCIAL	ASISTENCIAL	C.S. CHUPACA	CHUPACA	STF
9	262	140	AUXILIAR ASISTENCIAL	ASISTENCIAL	P.S.HUARISCA	CHUPACA	SAF
10	325	175	TECNICO ASISTENCIAL	ASISTENCIAL	C.S.SAN JOSE DE QUERO	CHAQUICOCHA	STF
11	333	179	MEDICO	ASISTENCIAL	C.S. SAN JUAN DE JARPA	JARPA	MC-1
12	352	185	AUXILIAR DE ENFERMERIA	ASISTENCIAL	P.S.YANACANCHA	JARPA	SAF
13	356	186	MEDICO	ASISTENCIAL	C.S. CHONGOS ALTO	VALLE DEL CANIPACO	MC-1
14	364	190	ENFERMERA	ASISTENCIAL	C.S. CHONGOS ALTO	VALLE DEL CANIPACO	10

5.2. DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA:

5.2.1. Esta etapa comprende la publicación de la convocatoria en la página <http://www.empleosperu.gob.pe>, Aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del Estado, y en el Facebook institucional de la Entidad (<https://www.facebook.com/unidadejecutora.saludchupaca.5/>)

5.2.2. El cronograma y etapas del proceso.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1.	Aprobación de la Convocatoria.	08/09/2021	COMISIÓN
2.	Publicación de la Convocatoria (http://www.empleosperu.gob.pe)	09/09/2021	COMISIÓN
CONVOCATORIA			
3.	Publicación de la convocatoria en la Facebook institucional de la Entidad	09 al 20 /09/2021	COMISIÓN



	(https://www.facebook.com/unidadejecutora.saludchupaca.5/)		
4.	Inscripción de postulantes en la página web institucional https://forms.gle/fYHwRffh7Y7th6188 (Este Requisito es Eliminatorio).	Del 13 al 20 de Setiembre del 2021	COMISIÓN
5.	Recepción de Currículum Vitae en mesa de partes de la Red de Salud Chupaca sito en Jr. Petrona Apolaya N° 955, Chupaca. (08:00 a 16:30 horas) (Este Requisito es Eliminatorio).	21 al 22 de Setiembre del 2021	COMISIÓN
SELECCIÓN			
6.	Evaluación de Conocimiento Etapas Eliminatorias	23 de Setiembre del 2021	COMISIÓN
7.	Publicación de resultado.	23 de Setiembre del 2021	COMISIÓN
8.	Presentación de reclamos.	24 de Setiembre de 2021 de 08:00 am a 9:00 am	COMISIÓN
9.	Absolución de reclamos y publicación.	24 de Setiembre de 2021 a partir de 9:30 am	COMISIÓN
10.	Evaluación Curricular Etapas Eliminatorias	27 y 28 de Setiembre de 2021 a partir de las 8:00 am.	COMISIÓN
11.	Publicación de resultado de Evaluación Curricular	28 de Setiembre de 2021	COMISIÓN
12.	Presentación y absolución de reclamos y publicación.	29 de Setiembre de 2021 a partir de 8:30 am hasta las 10:00 am	COMISIÓN
13.	Entrevista personal. Etapas Eliminatorias	30 de Setiembre de 2021 a horas 8:00 am	COMISIÓN





14	Publicación de resultados de la entrevista	30 de Setiembre de 2021	COMISIÓN
15	Publicación de resultado final en el Facebook institucional de la Entidad (https://www.facebook.com/unidadejecutora.saludchupaca.5/)	30 de Setiembre de 2021	COMISIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
16.	Adjudicación de Plazas e Inducción.	01 de octubre de 2021	COMISIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
17	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados en Hoja de Vida debidamente Legalizados , además de los Certificados de antecedentes policiales, penales y judiciales	Desde el día de la adjudicación hasta el quinto día hábil.	URH

5.3. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.3.1. Esta etapa comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, la misma que se encuentra a cargo del comité. En esta etapa se encuentra incluida la postulación, evaluación de conocimiento, Evaluación curricular y entrevista personal, entre otras que se estimen necesarias según las características del servicio materia de la convocatoria las cuales son etapas eliminatorias.

5.3.2. Los **FACTORES DE EVALUACIÓN** dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PUNTAJE	PESO.	COEFICIENTE
EVALUACIÓN CONOCIMIENTO	0 A 100	50%	0.5
EVALUACIÓN DE CURRICULAR	0 A 100	20%	0.2



ENTREVISTA PERSONAL	0 A 100	30%	0.3
PUNTAJE TOTAL		100%	1.0

5.4. DE LA CALIFICACIÓN

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

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- 5.4.2. En la etapa de evaluación de conocimientos debe tener como puntaje mínimo de cincuenta y cinco puntos (60/100), si el postulante no alcanza este puntaje será considerado no apto.
- 5.4.3. La comisión en base a sus requisitos de la plaza elaborará las pruebas escritas, asignándoles los puntajes respectivos a cada pregunta, la comisión tiene la facultad de solicitar a los colegios profesionales los bancos de preguntas si a si cree conveniente.
- 5.4.4. Los postulantes acreditarán con su DNI antes del examen.
- 5.4.5. Los reclamos se presentarán a la comisión a la que deberán presentar la documentación sustentaria que avale el reclamo y será resuelto de acuerdo al cronograma.

EVALUACIÓN DE CURRICULAR

- 5.4.6. Se evaluará en esta etapa a aquellos postulantes que hayan aprobado la declaratoria de APTOS en la etapa de conocimiento,
- 5.4.7. La etapa de evaluación curricular se desaprobará si no cumple los requisitos generales y específicos establecidos en las bases de la presente convocatoria.
- 5.4.8. En la etapa evaluación curricular debe tener como puntaje mínimo de sesenta puntos (60/100), si el postulante no alcanza este puntaje será considerado no apto.
- 5.4.9. Evaluación de títulos, Grados Universitario y especialización (Máximo 60 puntos acumulados), para el caso de técnicos con título de instituto superior más su resolución se les considerara 60 puntos, y para el caso de auxiliares si este demuestra educación secundaria se le considerar 60 puntos.



ASPECTO	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO.
TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO	50	
ESPECIALISTA	5	
MAESTRIA	5	





5.4.10. Capacitación el puntaje será de 25 puntos como máximo acumulado

5.4.11. Se considerará los cursos de estudios siempre en cuando se indique el tiempo o se anexe los certificados de estudio donde indique los meses.

ASPECTO	PUNTAJE MAX	PUNTAJE OBTENIDO.
Cursos mayores de 1 meses y menos de 3 meses (1 punto por C/U)	6	
Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses (2 puntos por C/U)	8	
Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses (4 puntos por C/U)	12	
Cursos mayores de 9 meses (5 puntos por C/U) máximo 3	15	
Diplomados y Especializaciones (5 punto por C/U) máximo 2	10	

5.4.12. Se considerará Méritos como puntaje máximo de 5 puntos, por cada Resolución Directoral o de alcaldía, considerando por cada uno 1 punto.

5.4.13. Se considerar la Docencia como puntaje máximo de 5 puntos acumulados, donde cada categoría tendrá sus respectivas valoraciones que la comisión determinará.

5.4.14. Se considerar la producción científica como puntaje máximo de 5 punto acumulados, donde cada categoría tendrá sus respectivas valoraciones que la comisión determinará.

ENTREVISTA PERSONAL

5.4.15. En la etapa de entrevista personal debe tener como puntaje mínimo de sesenta puntos (60/100), si el postulante no alcanza este puntaje será considerado no apto.

5.4.16. Se considerará para esta etapa una evaluación Psicotécnica a cada postulante, las preguntas y el tiempo lo determinará la comisión.

BONIFICACIÓN

5.4.17. En el caso que el postulante haya superado las etapas antes indicadas y que acrediten en su Curriculum Vitae, mediante copia simple del documento su condición de licenciado de las fuerzas armadas, recibirá una bonificación del 10% del puntaje final obtenido, siempre en cuando esté aprobado en las tres etapas.

5.4.18. Asimismo, a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley



Nº 27050 – Ley de las personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS, siempre en cuando esté aprobado en las tres etapas

TIEMPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

5.4.19. En el caso que el postulante haya superado las etapas antes indicadas (Etapa final) y siempre en cuando estén aptos (ETAPA FINAL), se le otorgara una bonificación por el tiempo laboral de acuerdo al siguiente detalle.

EVALUACIONES	PORCENTAJE DE TIEMPO
05 MAS AÑOS	10%
MAYOR O IGUAL A 4 Y MENOR A 5	8%
MAYOR O IGUAL A 3 Y MENOR A 4	6%
MAYOR O IGUAL A 2 Y MENOR A 3	4%
MAYOR O IGUAL A 1 Y MENOR A 2	2%

LISTA DE GANADORES

- 5.4.20. El cuadro de mérito se plasmará en una lista general de aptos que hayan cumplido con las etapas eliminatorias previas y tengan el puntaje promedio de sesenta (60) puntos.
- 5.4.21. La Comisión elaborará el cuadro de orden de mérito donde se declara como ganador los que tengan el mayor puntaje.
- 5.4.22. Los que no sean ganadores y estén en la lista de elegibles mantendrán su condición por espacio de 6 meses.

6. REQUISITOS PARA POSTULAR

- 6.1. Los postulantes antes de presentar su currículum vitae documentado previamente deberán de realizar su inscripción como postulante en el siguiente link institucional <https://forms.gle/fYHwRffh7Y7th6188> según el cronograma establecido (indispensable).
- 6.2. Resolución de término de SERUMS (sólo para profesionales).
- 6.3. Estar debidamente Colegiado con Habilidad vigente original (sólo para profesionales de la salud).
- 6.4. No haber sido sancionado con Resolución por falta de Carácter Disciplinario.
- 6.5. Acreditar **FORMACIÓN ACADÉMICA** de acuerdo al perfil del puesto requerido, está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias, según la normativa vigente.



Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación, acompañado por la Respectiva Resolución Directoral, desde la fecha que se dio la obligatoriedad de su registro, la no presentación de este requisito ocasionará la **DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA**.

- 6.6. La comisión tiene la facultad de consultar a instituciones de estudio superior o técnico para la validación de los títulos presentados, como también consultar portales WEB del Ministerio de Educación o SUNEDU.
- 6.7. Acreditar los **CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO** requerida en el **PERFIL DEL PUESTO**.
- 6.8. Acreditar la **EXPERIENCIA MÍNIMA** requerida en el **PERFIL DEL PUESTO**.
De no presentar algunos de estos requisitos serán **Descalificados**

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 7.1. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados del Facebook institucional de la Entidad (<https://www.facebook.com/unidadejecutora.saludchupaca.5/>) por el **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

- 7.1.1. ANEXO N° 01: Contenido de hoja de vida..
- 7.1.2. ANEXO N° 02: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- 7.1.3. ANEXO N° 03: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- 7.1.4. ANEXO N° 04: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034-2005- PCM).
- 7.1.5. ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- 7.1.6. ANEXO N° 06: Ficha de inscripción web postulantes al proceso concurso abierto.
- 7.1.7. ANEXO N° 07: Curriculum Vitae descriptivo

La información consignada en los ANEXOS N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 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.

- 7.2. El postulante presentará la documentación sustentaría en el orden que señala el ANEXO N° 07 del presente bases del concurso.
- 7.3. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los ANEXOS N° 01, 02, 03, 04 y 05), deberá ser **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificandos, el postulante





quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Todos los postulantes deberán presentar en el orden establecido según el Anexo 7, y con sus separadores debidos, por cada ítem)

- 7.4. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales o según el requerimiento.
- 7.5. Todos los documentos que sean adjuntados y/o son parte de del Currículum Vitae documentado deberán ser fedateados o legalizados, caso contrario serán descalificados.
- 7.6. Una vez presentado sus documentos como indica las bases por mesa de partes, No se permitirá que se regularice o ingrese otros documentos durante todo el proceso.

El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.

7.7. Casos especiales:

- 7.7.1. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- 7.7.2. Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del puesto), deberá presentar el **Certificado de Habilitación Original** del colegio profesional correspondiente.
- 7.8. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección. La recepción de las Hojas de Vida documentadas y anexos, será en las fechas establecidas según el cronograma desde las 08:00 hasta las 16:30 horas en un sobre cerrado con el siguiente rotulo:



Señor:

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD CHUPACA
COMITÉ DEL CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS N° 001-2021 MODALIDAD DEL CONTRATO
PLAZO FIJO D. L. N°276

CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS
N° 001-2021 MODALIDAD DEL CONTRATO
PLAZO FIJO D. L. N°276

N° PAP:
N° CAP:
CARGO:
UNIDAD ORGANICA:

APELLIDOS:
NOMBRES:
DNI:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____





8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 8.1. Declaratoria de Desierto del proceso selección: el proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos siguiente:
 - 8.1.1. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
 - 8.1.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - 8.1.3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- 8.2. Cancelación del proceso de selección: el proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:
 - 8.2.1. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - 8.2.2. Por restricciones presupuestales.
 - 8.2.3. Otros supuestos debidamente justificados.

9. CONSIDERACIONES FINALES

- 9.1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria, de darse el caso, éste será descalificado.
- 9.2. Si durante el proceso se verifica que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato del currículum vitae, éste será automáticamente descalificado. Remitiéndose los actuados a la PROCURADURÍA PÚBLICA para que se realice las acciones pertinentes.
- 9.3. No incurrir en incompatibilidad por razón de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho al mismo que está previsto en el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, de la Ley N° 26771.



10. ANEXOS

- 10.1. ANEXO N° 01: Solicitud de Inscripción.
- 10.2. ANEXO N° 02: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- 10.3. ANEXO N° 03: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- 10.4. ANEXO N° 04: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).
- 10.5. ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- 10.6. ANEXO N° 06: Ficha de inscripción web postulantes al concurso abierto N° 01-2019-°RSCH.
- 10.7. ANEXO N° 07: Curriculum Vitae descriptivo.





ANEXO N° 01:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor presidente de la "Comisión para el proceso de concurso de plazas vacantes por contrato a plazo fijo por cese, Renuncia y/o fallecimiento del personal de la RED DE SALUD CHUPACA, CONCURSO N° 001-2021-RSCH

YO.....

Identificado con DNI:con domicilio en
.....Distrito deProvincia
.....Departamento

Mediante la presente solicito se me considere para participar en el "Proceso de Concurso de Plazas Vacantes – Abierto por cese, Renuncias y/o Fallecimiento del personal de la RED DE CHUPACA, Para ocupar el puesto....., Convocado por la institución; para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente y que cumplo con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta

Expreso igualmente, mi disponibilidad para incorporarme a la RED DE SALUD CHUPACA

HUANCAYO,dedel 2021

.....
FIRMA Y HUELLA





ANEXO N° 02: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES Y DESPIDO DE DESTITUCIÓN Y DESPIDOS – RNSDD

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

Lugar y fecha,



Huella Digital



.....
Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2017-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “**Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido – RNSDD**” en ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto a los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.





ANEXO N° 03: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

.....

Firma





ANEXO N° 04: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).

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

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

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

☐

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

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

Quien (es) laboran en la Red de Salud Valle del Mantaro, con el (los) cargo (s) y en
la Dependencia (s):

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

☐

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad,
segundo de afinidad y/o conyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO /
SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en la
Red de Salud Valle del Mantaro conforme al artículo 1° de la Ley N°
26771.

Lugar y fecha,

Huella Digital





ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,
identificado (a) con D.N.I. N°, domiciliado en
.....

Declaro bajo juramento que:

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

Lugar y fecha,



Huella Digital

.....
Firma





ANEXO N° 06: Ficha de inscripción web postulantes al proceso de concurso abierto N°01-2021-RSCH.

CONCURSO DE PROVISION ABIERTA DE PLAZAS DL. 276 - UESCH

Solo participantes al concursó

 uesaludchupaca@gmail.com (no compartidos)
Cambiar de cuenta



APELLIDOS Y NOMBRES

Tu respuesta

N° DNI

Tu respuesta

N° CELULAR

Tu respuesta

CORREO ELECTRONICO

Tu respuesta

PROFESION



ANEXO N° 7

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

NOMBRE:
APELLIDO
EDAD
ESTADO CIVIL
FECHA DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD
PROVINCIA
DNI N°
DIRECCIÓN EN LIMA
DISTRITO

DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO FIJO
CELULAR
E-MAIL

FORMACIÓN ACADÉMICA



- A. ESTUDIOS UNIVERSITARIO
NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD
AÑO DE INICIO - AÑO DE FIN
NIVEL ACADÉMICO ALCANZADO
- B. COLEGIATURA
DIPLOMA DE COLEGIATURA
CERTIFICADO DE HABILITACIÓN
- C. SERUMS
RESOLUCIÓN
- D. ESTUDIOS DE POSGRADO
ESTUDIO/EGRESADO/MAESTRIA/DOCTORADO (UNO POR CADA GRADO)
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
AÑO DE INICIO Y FIN
- E. CURSO Y ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN (DIPOMADOS)
UNO POR CADA CURSO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
- F. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO (SEGÚN EL REQUERIMIENTO POR EL PERFIL)
CURSOS Y/O ESTUDIO (UNO POR CADA CURSO)
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
- G. CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (OTROS CURSOS)
CURSOS Y/O ESTUDIO (UNO POR CADA CURSO)
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN



EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL (del más antiguo a más reciente)

NOMBRE DE LA EMPRESA (UNA POR CADA INSTITUCIÓN)
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA
MES – AÑO DE INGRESO



MES AÑO DE TERMINO

PERSONAL CON DISCAPACIDAD SI() NO()

Deberá ser sustentado de marcar SI.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS SI() NO()

Deberá ser sustentado de marcar SI.

Lugar y fecha,



Huella Digital



.....
Firma



TERMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS N° 001-2021 MODALIDAD DEL CONTRATO PLAZO FIJO D. L. N°276



FORMATO	CAP N° 065 Y PAP N° 004
PERFIL DEL PUESTO	SPF

ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA 412 – SALUD CHUPACA OFICINA DE SALUD PUBLICA Y EPIDEMIOLOGIA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Asistir en actividades especializadas de naturaleza técnico normativo sanitario y administrativa.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a) Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.</p> <p>b) Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas.</p> <p>c) Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.</p> <p>d) Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad</p> <p>e) Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculados con la entidad.</p> <p>f) Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.</p> <p>g) Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.</p> <p>h) Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	Implementación de planes de monitoreo y supervisión de los indicadores sanitario regionales. <input checked="" type="checkbox"/> Analizar y controlar la calidad de la información de los Formatos de Atención de las Atenciones de pacientes asegurados al SIS. <input checked="" type="checkbox"/> Monitorear los indicadores de convenios: SIS, FED-APENDIS, GESTIÓN y otros a nivel de IPRESS y RED. <input checked="" type="checkbox"/> Elaborar informes técnicos para implementar mejoras en el cumplimiento de los diferentes convenios a nivel de la Red. <input checked="" type="checkbox"/> Capacitación y asistencia técnica constante en el correcto Rellenado de FUAs. <input checked="" type="checkbox"/> Monitoreo mensual de indicadores sanitarios. <input checked="" type="checkbox"/> Elaborar informes técnicos para implementar mejoras en el cumplimiento de los diferentes convenios a nivel de la Red. <input checked="" type="checkbox"/> Revisar los expedientes Traslados por Emergencia y sepelio de afiliados e inscritos al SIS. <input checked="" type="checkbox"/> Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.
V.- FORMACION ACADEMICA	Maestría en ciencias de la salud con mención en gestión de servicios de salud, administración y gerencia en salud, salud publica y/o afines. Título Profesional en Salud no médico, con colegiatura y habilidad vigente con serums
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Conocimiento normativa SIS. Ofimática. Conocimiento y manejo de Reglas de Consistencia y Validación,) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el Sector Público, incluido el SERUMS





FORMATO	CAP N° 101 Y PAP N° 008
PERFIL DEL PUESTO	MC.1

MEDICO CIRUJANO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de primer nivel y Hospitales de primer y segundo nivel de atención.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a) Efectuar atención médica a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.</p> <p>b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos.</p> <p>c) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas sencillas programadas o de emergencia.</p> <p>d) Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente.</p> <p>e) Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.</p> <p>f) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.</p> <p>g) Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud.</p> <p>h) Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimientos, defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.</p> <p>i) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.</p> <p>j) Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>k) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.</p> <p>l) Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Cumplir diligentemente el reglamento de asistencia y permanencia para el personal de salud que labora en el primer nivel de atención. <input checked="" type="checkbox"/> Ejecutar las actividades clínicas dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las guías clínicas de atención establecidas <input checked="" type="checkbox"/> Realizar atención prenatal respetando la norma técnica vigente de Atención Integral de Salud de la Gestante y otros. <input checked="" type="checkbox"/> Garantizar el cuidado integral para etapa de vida en su jurisdicción.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Brindar atención de las complicaciones obstétricas teniendo en cuenta las normas vigentes según capacidad resolutive. <input checked="" type="checkbox"/> Brindar atención en el servicio de ecografía para la atención de la gestante y otros. <input checked="" type="checkbox"/> Remitir oportunamente la información de sus actividades al área de estadística e informática <input checked="" type="checkbox"/> Realizar el registro de las actividades realizadas en historia clínica con letra legible, así como el registro correcto de formato FUAS, HIS u otros. <input checked="" type="checkbox"/> Brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia a los servidores de la IPRESS. <input checked="" type="checkbox"/> Cumplir con las obligaciones a su cargo derivado del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes. Sujetarse a las evaluaciones periódicas por parte de la RSVM, Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato. V</p>





V.- FORMACION ACADEMICA	Título Universitario en Medicina Humana con Colegiatura y Habilidad vigente, Resolución de termino de SERUMS, Capacitaciones relacionados a la salud.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (MAIS-BFC) conocimiento de los indicadores de GESTION APENDIS, FED SIS; Conocimiento de la normativa de atención integral de la gestante y otras normas vigentes,) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 2 año en el Sector Público, incluido el SERUMS

FORMATO	CAP N° 129 Y PAP N° 25
PERFIL DEL PUESTO	OBS-I

OBSTETRA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades de vigilancia de las complicaciones obstétricas, mortalidad materna y perinatal en el ámbito local, así como de atención a la mujer y gestantes, de acuerdo a su competencia. XVII
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	a) Desarrollar actividades de vigilancia de complicaciones obstétricas mortalidad materno – perinatal. b) Difundir y monitorear la normativa en relación a su especialidad. c) Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable. d) Desarrollar actividades de capacitación con agentes comunales para el cuidado de la salud sexual y reproductiva. e) Promocionar la lactancia materna e incentivar la relación madre-recién nacido. f) Participar en estudios de investigación en obstetricia y en salud sexual y reproductiva. g) Realizar acciones de capacitación al personal de salud de su especialidad. h) En los casos de emergencia, podrá atender el parto normal y en ausencia de profesional médico los partos complicados. i) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de obstetricia, programados por el establecimiento debidamente autorizado y que correspondan al ámbito de su competencia profesional.
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	Realizar actividades de salud en el marco del modelo de cuidado integral de salud ☑ Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales de la Estrategia Salud Materno Neonatal. ☑ Realizar las actividades establecidas de acuerdo a la Programación del POI y Metas Físicas del PPR. ☑ Cumplir con las normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de la Estrategia Salud Materno Neonatal en el contexto de atención integral a nivel de establecimientos de salud. ☑ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su IPRESS. ☑ Realizar Información y sensibilización a la





		<p>población sobre la importancia de la Estrategia Salud Materno Neonatal.</p> <p>☑ Captación temprana de gestantes en el primer trimestre, seguimiento de gestantes y atención integral de la gestante. ☑ Atención integral de salud a las mujeres en edad fértil en el periodo pre, peri y post concepcional. 9. Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable. ☑ Registrar en el HIS, FUA en las actividades concernientes a la Estrategia Salud Materno Neonatal.</p> <p>☑ Brindar el cuidado integral en planificación familiar, prevención del cáncer y otros de acuerdo al perfil. ☑ Coordinación de referencias y contrareferencias si amerita los casos ☑ Atención prenatal de gestantes COVID -19 ☑ Atención de parto normal covi-19 y seguimiento ☑ Atención de puerperio ☑ otras funciones que asigne el jefe inmediato superior..</p>
V.- ACADEMICA	FORMACION	Título Universitario de Obstetra con Colegiatura y Habilidad vigente. Y SERUMS
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO		Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- LABORAL	EXPERIENCIA	Mínima 1 año en el Sector Público, incluido el SERUMS





FORMATO	CAP N° 150 Y PAP N° 046
PERFIL DEL PUESTO	ENF-10

ENFERMERA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes según protocolos y guías establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar y registrar los procedimientos en las historias clínicas, de acu HIS, FUAS y otros de acuerdo las normas técnicas.• Elaborar plan de atención y cuidados de Enfermería según problema y/o necesidad del paciente.• Realizar monitoreo y seguimiento de pacientes en el ámbito de jurisdicción.• Planificar, organizar y ejecutar las supervisiones a los establecimientos de su jurisdicción.• Formular las metas físicas por finalidad para garantizar el cumplimiento de los indicadores.• Implementar y desarrollar gestión territorial para el cumplimiento de los objetivos del establecimiento de salud.• Implementar y Desarrollar las actividades de GESTION, FED, APENDIS, POI• Participar y realizar las visitas domiciliarias según sus competencias.• Participar y gestionar las referencias, interconsultas, procedimientos diagnóstico y terapéutico según nivel y categoría del establecimiento de salud.• Participar en el diseño, organización de las actividades preventivo promocionales a nivel individual y colectivo en el ámbito de sus competencias.• Participar en las actividades de información, educación, comunicación y orientación a los usuarios.• Participar en el diseño de ejecución de los proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia.• Absolver consultas de carácter técnico asistencial/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir informe correspondiente.• Participar e integrar en los comités técnicos multisectoriales.





	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración de plan anual operativo institucional.• Elaborar propuesta de plan de mejora y actualización de guías, manuales de procedimientos y otros documentos técnico normativos.• Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y seguridad en el trabajo.• Velar por la seguridad, operatividad y mantenimiento de los bienes asignados.• Practicar los valores éticos y asumir funciones que le asigne jefe inmediata.
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Planificar, organizar y ejecutar las supervisiones a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la RSVM. ☐ Monitoreo continuo de las actividades de la estrategia de inmunizaciones. ☐ Capacitación y asistencia técnica permanente al personal de salud de las IPRESS ☐ Planificar, organizar, programar y elaborar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la estrategia sanitarias ☐ Formulación de metas físicas por finalidad y subfinalidad para documentos de gestión (POI, SIGA y SIAF). Garantizar el cumplimiento de indicadores ☐ Garantizar el cuidado integral de las personas ☐ Registro de actividades en las historias clínicas, HIS, FUAS Y OTROS ☐ Implementar la gestión territorial para el cumplimiento de los objetivos ☐ Participar en actividades de atención integral en el ámbito de la jurisdicción.</p> <p>☐ Otras que establezca la jefatura inmediata.</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional Universitario de Licenciado/a en Enfermería con Colegiatura y Habilidad vigente.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Tener capacitaciones en Indicadores de salud, GESTION, FED, APENDIS, POI, herramientas de gestión. normas técnicas del PAN, Microsoft Office básico, Conocimiento y manejo de CEPLAN) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 2 año en el Sector Público, incluido el SERUMS






FORMATO	CAP N° 187 Y PAP N° 073
PERFIL DEL PUESTO	STF

TECNICO EN ENFERMERIA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos.</p> <p>b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.</p> <p>c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.</p> <p>d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.</p> <p>e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.</p> <p>f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.</p> <p>g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.</p> <p>h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.</p> <p>i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.</p> <p>j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. <input checked="" type="checkbox"/> Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36 meses. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. <input checked="" type="checkbox"/> Participación activa en campañas de salud. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de consejerías integrales <input checked="" type="checkbox"/> Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato <input checked="" type="checkbox"/> El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Garantizar el cuidado integral por etapas de vida en la jurisdicción de intervención.</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional de Instituto Superior de Técnico de Enfermería.






VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- LABORAL EXPERIENCIA	Mínima 1 año en el sector público

FORMATO	CAP Nº 188 Y PAP 074
PERFIL DEL PUESTO	STF

TECNICO EN ENFERMERIA



I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos. b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados. c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas. e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral. f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones. h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios. j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. ☑ Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. ☑ Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. ☑ Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36 meses. ☑



		<p>Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios.</p> <p>☑ Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. ☑ Participación activa en campañas de salud. ☑ Desarrollo de consejerías integrales ☑ Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato ☑ El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores.</p> <p>☑ Garantizar el cuidado integral por etapas de vida en la jurisdicción de intervención.</p>
V.- ACADEMICA	FORMACION	Título Profesional de Instituto Superior de Técnico de Enfermería.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO		Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL		Mínima 1 año en el sector público





FORMATO	CAP N° 192 Y PAP N° 078
PERFIL DEL PUESTO	STF

TECNICO EN ENFERMERIA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos.</p> <p>b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.</p> <p>c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.</p> <p>d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.</p> <p>e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.</p> <p>f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.</p> <p>g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.</p> <p>h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.</p> <p>i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.</p> <p>j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. ☐ Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento.</p> <p>☐ Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. ☐ Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36 meses. ☐ Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. ☐ Desarrollo de acciones preventivas Promocionales.</p> <p>☐ Participación activa en campañas de salud. ☐ Desarrollo de consejerías integrales ☐ Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato ☐ El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores.</p> <p>☐ Garantizar el cuidado integral por etapas de vida en la jurisdicción de intervención.</p>





V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional de Instituto Superior de Técnico de Enfermería.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el sector público

FORMATO	CAP N° 224 Y PAP N° 105
PERFIL DEL PUESTO	STF

TECNICO ASISTENCIAL

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD "PEDRO SANCHEZ MEZA" MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos. b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados. c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas. e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral. f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones. h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios. j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. <input checked="" type="checkbox"/> Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36



	<p>meses. <input type="checkbox"/> Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. <input type="checkbox"/> Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. <input type="checkbox"/> Participación activa en campañas de salud. <input type="checkbox"/> Desarrollo de consejerías integrales <input type="checkbox"/> Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato <input type="checkbox"/> El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores.</p> <p><input type="checkbox"/> Garantizar el cuidado integral por etapas de vida en la jurisdicción de intervención.</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional de Instituto Superior de Técnico de Enfermería.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el sector público





FORMATO	CAP N° 262 Y PAP N° 140
PERFIL DEL PUESTO	SAF

AUXILIAR ASISTENCIAL

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PUESTO DE SALUD HUARISCA MICRORED DE SALUD CHUPACA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de su jefatura inmediata.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos. b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados. c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales. d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas. e) Asistir en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral. f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones. h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente. i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios. j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	Asistir al profesional de la salud en el seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. <input checked="" type="checkbox"/> Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36 meses. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. <input checked="" type="checkbox"/> Participación activa en campañas de salud. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de consejerías integrales <input checked="" type="checkbox"/> Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato <input checked="" type="checkbox"/> El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores.
V.- FORMACION ACADEMICA	Secundaria Completa.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 6 meses en el sector público





FORMATO	CAP Nº 325 Y PAP Nº 175
PERFIL DEL PUESTO	STF

TECNICO ASISTENCIAL

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE QUERO MICRORED DE SALUD CHAQUICOCHA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos.</p> <p>b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.</p> <p>c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.</p> <p>d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.</p> <p>e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.</p> <p>f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.</p> <p>g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.</p> <p>h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.</p> <p>i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.</p> <p>j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. <input checked="" type="checkbox"/> Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36 meses. <input checked="" type="checkbox"/> Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. <input checked="" type="checkbox"/> Participación activa en campañas de salud. <input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de consejerías integrales <input checked="" type="checkbox"/> Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato <input checked="" type="checkbox"/> El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Garantizar el cuidado integral por etapas de vida en la jurisdicción de intervención.</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional de Instituto Superior de Técnico de Enfermería.





VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el sector público

FORMATO	CAP Nº 333 Y PAP Nº 179
PERFIL DEL PUESTO	MC.1

MEDICO CIRUJANO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE JARPA "MICRORED DE SALUD JARPA"
II. MISIÓN DEL PUESTO	Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de primer nivel y Hospitales de primer y segundo nivel de atención.
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"> a) Efectuar atención médica a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas. b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos. c) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas sencillas programadas o de emergencia. d) Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente. e) Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados. f) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica. g) Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud. h) Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimientos, defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes. i) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo. j) Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia. k) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado. l) Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	Cumplir diligentemente el reglamento de asistencia y permanencia para el personal de salud que labora en el primer nivel de atencion. <input checked="" type="checkbox"/> Ejecutar las actividades clinicas dirigidas a la atencion de pacientes de acuerdo con las guias clinicas de atencion establecidas <input checked="" type="checkbox"/> Realizar atencion prenatal respetando la norma tecnica vigente de Atencion Integral de Salud de la Gestante y otros. <input checked="" type="checkbox"/> Garantizar el cuidado integral para etapara de vida en su juridiccion de intencion.





	<p>▣ Brindar atención de las complicaciones obstétricas teniendo en cuenta las normas vigentes según capacidad resolutive. ▣ Brindar atención en el servicio de ecografía para la atención de la gestante y otros. ▣ Remitir oportunamente la información de sus actividades al área de estadística e informática ▣ Realizar el registro de las actividades realizadas en historia clínica con letra legible, así como el registro correcto de formato FUAS, HIS u otros. ▣ Brindar asistencia técnica en el ámbito de su competencia a los servidores de la IPRESS. ▣ Cumplir con las obligaciones a su cargo derivado del presente contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes. Sujetarse a las evaluaciones periódicas por parte de la RSVM, Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato. V</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Universitario en Medicina Humana con Colegiatura y Habilidad vigente, Resolución de término de SERUMS, Capacitaciones relacionados a la salud.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (MAIS-BFC) conocimiento de los indicadores de GESTION APENDIS, FED SIS; Conocimiento de la normativa de atención integral de la gestante y otras normas vigentes,) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el Sector Público, incluido el SERUMS



FORMATO	CAP N° 352 Y PAP N° 185
PERFIL DEL PUESTO	SAF

AUXILIAR DE ENFERMERIA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	PUESTO DE SALUD YANACANCHA - MICRORED DE SALUD JARPA
II. MISIÓN DEL PUESTO	Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería..
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a) Realizar el aseo y limpieza de enfermos.</p> <p>b) Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.</p> <p>c) Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.</p> <p>d) Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.</p> <p>e) Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.</p> <p>f) Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.</p> <p>g) Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.</p> <p>h) Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.</p>





	<p>i) Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.</p> <p>j) Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros. <input type="checkbox"/> Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. <input type="checkbox"/> Participación en la homologación y actualización del padrón nominal de los niños y niñas menores de 6 años. <input type="checkbox"/> Sesiones educativas y demostrativas a las madres de niños menores de 36 meses. <input type="checkbox"/> Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. <input type="checkbox"/> Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. <input type="checkbox"/> Participación activa en campañas de salud. <input type="checkbox"/> Desarrollo de consejerías integrales <input type="checkbox"/> Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato <input type="checkbox"/> El trabajador deberá realizar sus actividades previamente planificados en coordinación y aprobación de sus jefaturas inmediatas superiores..</p> <p><input type="checkbox"/> Garantizar el cuidado integral por etapas de vida en la jurisdicción de intervención.</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional de Instituto Superior de Técnico de Enfermería.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Indicadores de salud, normas técnicas del PAN, CRED, ESNI, PROMSA. Manejo del Microsoft Office nivel básico,) 180 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el sector público





FORMATO	CAP N° 356 Y PAP N° 186
PERFIL DEL PUESTO	MC.1

MEDICO CIRUJANO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD CHONGOS ALTO MICRORED DE SALUD VALLE DEL CANIPACO
II. MISIÓN DEL PUESTO	Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de primer nivel y Hospitales de primer y segundo nivel de atención..
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>a)Efectuar atención médica a pacientes de acuerdo con las guías de atención establecidas.</p> <p>b) Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos médicos.</p> <p>c) Realizar la evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervenciones quirúrgicas sencillas programadas o de emergencia.</p> <p>d) Coordinar el tratamiento y atención integral de la salud del paciente.</p> <p>e) Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.</p> <p>f) Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.</p> <p>g) Participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud.</p> <p>h) Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimientos, defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.</p> <p>i) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.</p> <p>j) Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el campo de su competencia.</p> <p>k) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.</p> <p>l) Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.</p>
IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Cumplir diligentemente el reglamento de asistencia y permanencia para el personal de salud que labora en el primer nivel de atencion. ☑ Ejecutar las actividades clinicas dirigidas a la atencion de pacientes de acuerdo con las guias clinicas de atencion establecidas ☑ Realizar atencion prenatal respetando la norma tecnica vigente de Atencion Integral de Salud de la Gestante y otros. ☑ Garantizar el cuidado integral para etapara de vida en su juridiccion de intencion.</p> <p>☑ Brindar atencion de las complicaciones obstetricas teniendo en cuenta las normas vigentes según capacidad resolutive. ☑ Brindar atencion en el servicio de ecografia para la atencion de la gestante y otros. ☑ Remitir oportunamente la informacion de sus actividades al area de estadistica e informatica ☑ Realizara el registro de las actividades realizadas en historia clinica con letra legible, asi como el registro correcto de formato FUAS, HIS u otros. ☑ Brindar asistencia tecnica en el ambito de su competencia a los servidores de la IPRESS. ☑ Cumplir con las obligaciones a su cargo derivado del presente contrato, asi como con las normas y directivas internas vigentes. Sujetarse a las</p>





		evaluaciones periodicas por parte de la RSVM, Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato. V
V.- ACADEMICA	FORMACION	Titulo Universitario en Medicina Humana con Colegiatura y Habilidad vigente, Resolución de termino de SERUMS, Capacitaciones relacionados a la salud.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO		Modelo de Atencion Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad (MAIS-BFC) conocimiento de los indicadores de GESTION APENDIS, FED SIS; Conocimiento de la normativa de atencion integral de la gestante y otras normas vigentes,) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL		Mínima 1 año en el Sector Público, incluido el SERUMS





FORMATO	CAP Nº 364 Y PAP Nº 190
PERFIL DEL PUESTO	ENF .10

ENFERMERA

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CENTRO DE SALUD CHONGOS ALTO MICRORED DE SALUD VALLE DEL CANIPACO
II. MISIÓN DEL PUESTO	Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia..
III.- FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO	<p>Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes según protocolos y guías establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar y registrar los procedimientos en las historias clínicas, de acu HIS, FUAS y otros de acuerdo las normas técnicas.• Elaborar plan de atención y cuidados de Enfermería según problema y/o necesidad del paciente.• Realizar monitoreo y seguimiento de pacientes en el ámbito de jurisdicción.• Planificar, organizar y ejecutar las supervisiones a los establecimientos de su jurisdicción.• Formular las metas físicas por finalidad para garantizar el cumplimiento de los indicadores.• Implementar y desarrollar gestión territorial para el cumplimiento de los objetivos del establecimiento de salud.• Implementar y Desarrollar las actividades de GESTION, FED, APENDIS, POI• Participar y realizar las visitas domiciliarias según sus competencias.• Participar y gestionar las referencias, interconsultas, procedimientos diagnóstico y terapéutico según nivel y categoría del establecimiento de salud.• Participar en el diseño, organización de las actividades preventivo promocionales a nivel individual y colectivo en el ámbito de sus competencias.• Participar en las actividades de información, educación, comunicación y orientación a los usuarios.• Participar en el diseño de ejecución de los proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia.• Absolver consultas de carácter técnico asistencial/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir informe correspondiente.• Participar e integrar en los comités técnicos multisectoriales.• Participar en la elaboración de plan anual operativo institucional.• Elaborar propuesta de plan de mejora y actualización de guías, manuales de procedimientos y otros documentos técnico normativos.• Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y seguridad en el trabajo.• Velar por la seguridad, operatividad y mantenimiento de los bienes asignados.• Practicar los valores éticos y asumir funciones que le asigne jefe inmediate





IV.- FUNCION ESPECIFICA DEL PUESTO	<p>Planificar, organizar y ejecutar las supervisiones a los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la RSVM. ☑ Monitoreo continuo de las actividades de la estrategia de inmunizaciones. ☑ Capacitación y asistencia técnica permanente al personal de salud de las IPRESS ☑ Planificar, organizar, programar y elaborar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la estrategia sanitarias ☑ Formulación de metas físicas por finalidad y subfinalidad para documentos de gestión (POI, SIGA y SIAF). Garantizar el cumplimiento de indicadores ☑ Garantizar el cuidado integral de las personas ☑ Registro de actividades en las historias clínicas, HIS, FUAS Y OTROS ☑ Implementar la gestión territorial para el cumplimiento de los objetivos ☑ Participar en actividades de atención integral en el ámbito de la jurisdicción.</p> <p>☑ Otras que establezca la jefatura inmediata.</p>
V.- FORMACION ACADEMICA	Título Profesional Universitario de Licenciado/a en Enfermería con Colegiatura y Habilidad vigente.
VI.- CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Tener capacitaciones en Indicadores de salud, GESTION, FED, APENDIS, POI, herramientas de gestion. normas tecnicas del PAN, Microsoft Office básico, Conocimiento y manejo de CEPLAN) 200 Horas en capacitaciones relacionados al puesto
VII.- EXPERIENCIA LABORAL	Mínima 1 año en el Sector Público, incluido el SERUMS

