

Bases para Proceso de Concurso Público para Contratación CAS

Nº 001-2021-GRJ-DRSJ/RDSPKI

I. GENERALIDADES

1.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.2.UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO

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

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

• UNIDAD ORGANICA: DIRECCION EJECUTIVA

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	A-001	Asistente Técnico Secretarial	Secretaria Dirección	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	A-002	Técnico Administrativo	Tramite Documentario	Hospital de contingencia Pichanaki	1,700.00
1	A-003	Lic./ Bachiller	Imagen Institucional	Red de Salud Pichanaki	1,700.00

• UNIDAD ORGANICA: OF. DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	B-007	Arquitecto	Presupuesto-Inversiones	Red de Salud Pichanaki	2,500.00
1	B-008	Bachiller/Técnico Administrativo	Presupuesto-Racionalización	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	B-009	Bachiller/Técnico Administrativo	Presupuesto-Planes y programas	Red de Salud Pichanaki	2,000.00

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

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	C-011	Lic./Bach./Adm./Cont./Sistemas	Remuneraciones	Red de Salud Pichanaki	2,500.00
1	C-012	Lic./Bach./Adm./Cont./Sistemas	Programación y pensiones/ Doc. Gestión	Red de Salud Pichanaki	2,500.00
1	C-013	Trabajadora Social	Bienestar social	Red de Salud Pichanaki	2,200.00
1	C-014	Lic./Bach./Adm.	Selección	Red de Salud Pichanaki	2,500.00
1	C-015	Técnico Administrativo	Legajo Escalafón	Red de Salud Pichanaki	1,400.00
1	C-016	Técnico Administrativo	Control de Asistencia	Red de Salud Pichanaki	1,400.00
1	C-017	Técnica en Secretariado Ejecutivo	Secretaria	Red de Salud Pichanaki	1,400.00

• UNIDAD ORGANICA: **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	D-020	Asistente Técnico Secretarial	Secretaria	Red de Salud Pichanaki	1,400.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE PATRIMONIO**

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	E-021	Licenciado en Administración	Patrimonio	Red de Salud Pichanaki	2,500.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE LOGISTICA**

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	F-023	Lic./Bachiller en Administración	Programación	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	F-024	Lic./Bachiller en Administración	Cotizaciones	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	F-025	Lic./Bachiller en Administración	Adquisiciones	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
1	F-026	Técnico Administrativo	Digitador	Red de Salud Pichanaki	1,400.00
2	F-027	Técnico Administrativo	Almacén	Red de Salud Pichanaki	1,500.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE ECONOMÍA**

CANT	COD	CARGO/PROFESIÓN	PLAZA	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	G-028	CPC/ Lic. Administración	Tesorería	Red de Salud Pichanaki	2,500.00
1	G-029	Contador Publico	Economía	Red de Salud Pichanaki	2,500.00

1	G-031	Bachiller/Técnico administrativo	Pagaduría	Red de Salud Pichanaki	2,000.00
3	G-032	Técnico administrativo	Caja	Hospital de Pichanaki	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **UNIDAD DE ESTADÍSTICA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	H-033	Asistente Administrativo	M.R. Ciudad Satélite	2,000.00
1	H-034	Auxiliar Administrativo	H.A.P/ Admisión	1,200.00
5	H-035	Técnico Estadístico	Hospital de Pichanaki	1,400.00
1	H-036	Técnico Administrativo	Hospital de Pichanaki	1,400.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE ODONTOLOGÍA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	I-001	Cirujano Dentista	Hospital de Pichanaki	2,200.00
1	I-002	Cirujano Dentista	Micro Red Satélite	2,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
5	J-003	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
3	J-004	Licenciado en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	2,200.00
2	J-005	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00
2	J-006	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,300.00
1	J-007	Técnico en Enfermería	P.S. Miricharo	1,600.00
1	J-008	Técnico en Enfermería	P.S. Impitato Cascada	1,600.00
1	J-009	Técnico en Enfermería	P.S. Andrés Avelino Cáceres	1,600.00
1	J-010	Técnico en Enfermería	P.S. Alto Pichanaki	1,600.00

• UNIDAD ORGANICA: **ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE INMUNIZACIONES**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	K-008	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
1	K-009	Licenciado en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	2,200.00
4	K-010	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00
1	K-011	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
5	L-012	Obstetra/Lic. Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	M-013	Obstetra	Hospital de Pichanaki	2,200.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	N-014	Obstetra	Hospital de Pichanaki	2,200.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	Ñ-015	Obstetra	Hospital de Pichanaki	2,200.00
1	Ñ-016	Obstetra	M.R. Ciudad Satélite	2,200.00
1	Ñ-017	Obstetra	P.S. San José Anapiari	2,600.00
1	Ñ-018	Obstetra	P.S. Impitato Cascada	2,600.00
1	Ñ-019	Obstetra	P.S. Huantinini	2,600.00
1	Ñ-020	Obstetra	P.S. Valle Hermoso	2,600.00
1	Ñ-021	Obstetra	P.S. San Cristóbal	2,600.00
1	Ñ-022	Obstetra	P.S. Barinetti Real	2,600.00
1	Ñ-022-A	Obstetra	P.S. Primavera	2,600.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	O-023	Obstetra	Hospital de Pichanaki	2,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **SUB ALMACEN ,SISMED, BOTICA REGIONAL SANGANI**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
3	P-024	Químico Farmacéutico	Hospital de Pichanaki	2,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE FARMACIA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	P-025	Técnico en Farmacia	Hospital de Pichanaki	1,300.00
2	P-026	Técnico en Farmacia	M.R. Ciudad Satélite	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE PSICOLOGÍA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Q-027	Psicología	Hospital de Pichanaki	2,200.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	R-028	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
1	R-029	Licenciado en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	2,200.00
1	R-029-A	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,300.00
3	R-030	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	S-031	Licenciada en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
2	S-031-A	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	S-032	Licenciada en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	T-033	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SALUD AMBIENTAL Y CONTROL VECTORIAL**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
9	U-034	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00
1	U-035	Técnico en Enfermería	P.S. Belén Anapiari	1,600.00
1	U-036	Técnico en Enfermería	P.S. San José Anapiari	1,600.00

• UNIDAD ORGANICA: **CONSULTORIOS EXTERNOS - TRIAJE**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	V-037	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
3	V-038	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE TÓPICO**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	V-039	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
2	V-039-A	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE LABORATORIO**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	W-040	Técnico en Laboratorio	Hospital de Pichanaki	1,300.00
1	W-041	Técnico en Laboratorio	M.R. Ciudad Satélite	1,300.00
1	W-042	Técnico en Laboratorio	M.R. Las Palmas	1,600.00
1	W-043	Técnico en Laboratorio	M.R. Centro Huachiriki	1,600.00
1	W-044	Técnico en Laboratorio	M.R. Centro Cuyani	1,600.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE EMERGENCIA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	X-045	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
2	X-046	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE HOSPITALIZACION**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
2	X-047	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
1	X-048	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00
1	X-049	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE NEONATOLOGÍA**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
4	X-050	Licenciado en Enfermería	Hospital de Pichanaki	2,200.00
1	X-051	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	X-052	Técnico Administrativo	Hospital de Pichanaki	1,400.00
1	X-052-A	Técnico Administrativo – Digitador - Convenio	Hospital de Pichanaki	1,400.00

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

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Y-053	Coordinador de Seguros	Red de Salud Pichanaki	3,500.00
4	Y-053	Digitador	Red de Salud Pichanaki	1,400.00
1	Y-054	Digitador- Afiliaciones	Red de Salud Pichanaki	1,400.00
2	Y-055	Técnico en Enfermería	Hospital de Pichanaki	1,300.00
1	Y-056	Técnico Administrativo /Sepelios	Hospital de Pichanaki	1,400.00
1	Y-057	Técnico en Enfermería – Tramite de Seguros	Hospital de Pichanaki	1,300.00
2	Y-058	Digitador	M.R. Ciudad Satélite	1,400.00
1	Y-059	Técnico en Enfermería	M.R. Ciudad Satélite	1,300.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIOS GENERALES**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
3	Z-060	Vigilante	Red de Salud Pichanaki	1,200.00
1	Z-061	Vigilante	Módulo de Familia de los Olivos	1,600.00
2	Z-061-A	Vigilante	Módulo de Familia de los Olivos	1,500.00
8	Z-062	Trabajador De Servicios Generales	Red de Salud Pichanaki	1,200.00

• UNIDAD ORGANICA: **MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
3	Z-063	Chofer	Red de Salud Pichanaki	1.200.00

• UNIDAD ORGANICA: **SERVICIO DE RAYOS “X”**

CANT.	COD	CARGO/PROFESIÓN	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN
1	Z-064	Técnico en Radiología	Red de Salud Pichanaki	1.600.00

**RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO
MODALIDAD: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) – CENTRO
DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CIUDAD SATELITE.**

CAN T.	COD	PROFESION/CARGO	ESTABLECIMIENTO	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	CSM-001	Médico Psiquiatra	Centro de Salud Mental Comunitario	8,000.00
1	CSM-002	Médico de familia o Médico cirujano	Centro de Salud Mental Comunitario	6,500.00
3	CSM-003	Psicólogo	Centro de Salud Mental Comunitario	2,500.00
1	CSM-004	Psicólogo esp. Terapia de lenguaje	Centro de Salud Mental Comunitario	2,500.00
1	CSM-005	Psicólogo esp. Terapia ocupacional	Centro de Salud Mental Comunitario	2,500.00
4	CSM-006	Licenciado en Enfermería	Centro de Salud Mental Comunitario	2,500.00
1	CSM-007	Trabajadora Social	Centro de Salud Mental Comunitario	2,500.00
1	CSM-008	Químico Farmacéutico	Centro de Salud Mental Comunitario	2,500.00
2	CSM-009	Técnico Administrativo	Centro de Salud Mental Comunitario	2,000.00
2	CSM-010	Técnico Enfermería	Centro de Salud Mental Comunitario	1,800.00
1	CSM-011	Técnico en Farmacia	Centro de Salud Mental Comunitario	1,800.00
2	CSM-012	Trabajadores de Servicios Generales	Centro de Salud Mental Comunitario	1,500.00
2	CSM-013	Vigilante	Centro de Salud Mental Comunitario	1,500.00

II. BASE LEGAL

- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE. Aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los CAS, modificado por la Resolución N° 108-2011y la Resolución N° 141-2011-SERVIR-PE.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad de Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.

- Ley N°31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021

III. FINALIDAD

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

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

V. DE LA POSTULACIÓN:

- El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios.
- Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 02).
- Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 02).
- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y servidores de la Red de Salud de Pichanaki (Anexo 02).
- No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 02).
- No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 02).
- No haber sido condenado por Delito Doloso y no registrar antecedentes policiales (Anexo 02).
- No haber sido cesado durante los últimos cinco (5) años, o haberse acogido a programas de renuncias voluntarias con incentivos de cualquier institución comprendida en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 02).
- Declaración jurada de veracidad de documentos (Anexo 3).
- Resumen u Hoja de Vida y Currículum Vitae documentado debidamente enumerado al pie de página, incluyendo los anexos y firmado en cada folio.
- TÍTULO PROFESIONAL LEGALIZADO POR NOTARIO
- HABILIDAD PROFESIONAL ORIGINAL
- COPIA SIMPLE DEL DNI

VI. DEL CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
PUBLICACIÓN			
1	Aprobación de la Convocatoria	14 de Enero 2021	OF.RRHH
2	Publicación de la Convocatoria en la página web DIRESA JUNIN y Facebook de la Red de Salud Pichanaki, Pagina de TALENTO PERU SERVIR.	Del 15 al 27 Enero 2021	CCAS
CONVOCATORIA			
3	Recepción de Curriculum digital al correo electrónico orhredpichanaki@gmail.com	Del 15 al 27 de Enero 2021	CCAS
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	28 y 29 de Enero 2021	CCAS
5	Publicación de Resultados, rol de entrevistas y modalidad.	29 de Enero 2021 - 10:00 hrs.	CCAS
6	Entrevista Personal Virtual	30 y 31 de Enero 2021	CCAS
7	Publicación de Resultado final en la página de DIRESA JUNIN	01 de Febrero 2021 - 19:00 hrs.	CCAS
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	Reclamos y Absolución	02 de Febrero 2021 - 08:00 a 10:00 hrs.	CCAS
9	Adjudicación de plazas	02 de Febrero 2021 10:00 hrs.	CCAS
10	Suscripción e inicio de contrato	Desde el día de adjudicación de plazas hasta el tercer día hábil	

VII. EL PROCESO SELECTIVO CONVOCATORIA.

El anuncio de convocatoria y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en la **PÁGINA WEB DE LA DIRESA – JUNÍN** y **<https://www.servir.gob.pe/talento-peru/>**, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

El postulante remite su Curriculum Vitae digital y Anexos para la Contratación de Personal de ambos en un solo archivo en formato PDF, al Correo electrónico: **orhredpichanaki@gmail.com**, con el **ASUNTO (Código de Plaza, Nombres y Apellidos)**.

La documentación que no cumpla con sustentar los requisitos mínimos señalados en los Perfiles de Puesto no será admitida a evaluación teniéndose por no presentada.

El postulante será responsable administrativa, civil y/o penalmente de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

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

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

- Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:
- La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V. Así mismo se otorgará bonificaciones por discapacidad (15% del puntaje total), Licenciados de fuerzas armadas (10% del puntaje total)
- De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral V quedan descalificados automáticamente.
- Los postulantes en general deberán presentar **CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO Y DOCUMENTADO DIGITAL**, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

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

El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 100 puntos; correspondiendo al 40% del puntaje final (Valor ponderado).

Los que obtengan puntajes mayores a 55 puntos pasaran a la etapa de entrevista personal.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

- Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como aptos, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma y rol. Así mismo deberá tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet, en caso de video llamadas. En caso de no contar con este medio deberá comunicar al siguiente correo **orhredpichanaki@gmail.com** hasta las 12:00 mm del día **27/01/2021** justificando los motivos por que no puede usar plataformas virtuales e indicando con que medio virtual cuenta.
- Es la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión de Proceso de Selección.
- En la entrevista personal se evaluará: Aspectos personales; seguridad y estabilidad; capacidad de persuasión, capacidad de toma de decisiones y conocimiento de cultura general.
- El puntaje máximo para la entrevista personal es de 100 puntos; correspondiendo al 60% del puntaje final (Valor ponderado).
- La Comisión publicará los resultados finales en la página WEB de la DIRESA y Facebook de la Red de Salud Pichanaki - Junín.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

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

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma: a. Por estudios concluidos de Maestría, Especialidad y Doctorado 60 puntos. b. Por Título / Bachiller o egresado Universitario: 50 puntos. c. Por Título de Instituto Superior Tecnológico: 50 puntos.	60
2.- EXPERIENCIA LABORAL a. Experiencia laboral como profesional de la Salud en el sector público (no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días); se califica 05 puntos por año, hasta un máximo de 04 años. Puntaje máximo 20	20
3.- MÉRITOS Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos de acuerdo a la siguiente distribución: Un (1) punto por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos.	05
4.- POR CAPACITACION: a. Cursos de Capacitación con certificación acreditada en los últimos tres (03) años, (2020, 2019 y 2018). (1 punto por cada crédito de capacitación), hasta 09 puntos. b. Diplomado en los últimos dos (02) años, (2019 y 2020); tres (3) puntos por diplomado (hasta 02 diplomados): 06 puntos Puntaje máximo en total 15	15
PUNTAJE TOTAL :	100

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

FACTORES A EVALUARSE:	PUNTAJE					TOTAL
	20	15	10	5	0	
I.- ASPECTO PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						20
II.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						20
III.- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						20
IV.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES. Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						20
V.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo.						20
TOTAL						100

20 = Excelente 5 = Regular
15 = Muy Bueno 0 = Deficiente 10 = Bueno

PUNTAJE FINAL:

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

IX. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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

el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1.** Al término del concurso, la Comisión presentará un informe a la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Pichanaki, sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- 10.2.** Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- 10.3.** La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- 10.4.** Son causales de descalificación automática del postulante:
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - No presentar el DNI vigente.
 - No consignar la profesión y el establecimiento a la que postula.
 - No presentar los Anexos (del 01 al 03).
 - No presentarse en la hora y fecha programada.
 - La suplantación de personas
 - Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
 - Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 10.5.** No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- 10.6.** Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten vía correo electrónico en la fecha y hora establecida en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
- 10.7.** En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Comisión CAS N° 001-2021-GRJ-DRSJ/RSPKI, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

XI. PERFILES DE PUESTO:

OBSTETRA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Obstetra. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del sector
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Pro actividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fortalecimiento en el Establecimientos de Salud de los indicadores trazadores de la Estrategia: Razón de Mortalidad Materna, Tasa de Mortalidad Perinatal/ Neonatal/ % de Parejas protegidas. ➤ Realizar la captación precoz y oportuna de la gestante. ➤ Brindar la atención Integral de acuerdo a Normatividad del MINSA y definiciones Operacionales vigente.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplimiento de las metas físicas programadas en el POI-PPR 2021 de las estrategias asignadas, que debe ser coherente con reporte de HIS y SIS. ➤ Participar en Jornada de Atención Integral de Salud Sexual y Reproductiva programadas (Itinerantes). ➤ Analizar la Morbi-mortalidad materna y perinatal en forma mensual mediante los Comités de Prevención de muerte materna y perinatal. ➤ Apoyar en el análisis de la vigilancia epidemiológica activa. ➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

PSICOLOGO/A

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado en Psicología. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del sector, (procedimiento de atención y llenado correcto de FUAS del SIS).

Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar consejería en Salud Mental. ➤ Realizar Visitas domiciliarias. ➤ Evaluaciones psicológicas ➤ Terapias psicológicas individuales y grupales. ➤ Participación en campañas intra y extra murales.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas. ➤ Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural. ➤ Coordinar y desarrollar las actividades de Psicología con las diferentes etapas de vida, estrategias sanitarias y Promoción de la Salud. ➤ Detección Precoz. ➤ Psico-Educación. ➤ Otras funciones que le asigne su jefe inmediato
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soporte Comunitario. ➤ Seguimiento. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

QUIMICO/A FARMACEUTICO

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Químico/a Farmacéutico. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención farmacéutica a los pacientes en el caso que sea solicitado: Orientando e informando al usuario el uso adecuado del medicamento. ➤ Controlar y Supervisar la dispensación de medicamentos según lo establecido en la normativa vigente. ➤ Controlar y supervisar el abastecimiento de los medicamentos

**Características
(funciones):**

- al área de ventas.
- Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema.
- Supervisar la elaboración de los kárdex manuales.
- Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes correspondientes.
- Gestión de medicamentos con riesgo de vencimiento, stock crítico, manejo de los medicamentos con riesgo de vencimiento realizando las gestiones necesarias para evitar la baja innecesaria.
- Elaboración y envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SISMED en forma mensual al IGSS.
- Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en el correcto desempeño de sus roles.
- Cumplir con las buenas prácticas de dispensación.
- Realizar en forma mensual la recepción y control de calidad del acervo documentario (informe de consumo integrado (ICI), recetas controladas, tarjetas de control visible etc.) y ponerlas en buen recaudo según las normas internas de archivo.
- Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

ODONTOLOGO/A

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Cirujano Dentista. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del sector, (procedimiento de atención y llenado correcto de FUAS del SIS).
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoreo, Supervisión y Evaluación de Salud Bucal (Asistencia Técnicas). ➤ Vigilancia Epidemiológica (recolección, análisis de datos, difusión y evaluación de estudio basal) ➤ Campaña de Salud - "Atención Odontológica Básica: Examen,

	<p>Fisioterapia, Sesiones educativas y Demostrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Examen odontológico. ➤ Consulta odontológica. ➤ Sesión educativa y demostrativa en salud bucal. ➤ Profilaxis dental. ➤ Aplicación de sellante por pieza dentaria. ➤ Aplicación de fluor gel. ➤ Extracción dental simple. ➤ Cumplir las metas físicas establecidas en el POI-2021 ➤ Cumplir con la programación de SIGA. ➤ Llenar y registrar las FUAS de los pacientes tratados. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.
--	---

LICENCIADA/O EN ENFERMERIA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciada/o en Enfermería. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del sector.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que protejan y aseguren su salud. ➤ Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guía técnicas y protocolos de atención. ➤ Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia. ➤ Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico en enfermería bajo su supervisión y responsabilidad. ➤ Realizar las actividades Institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como Sector. ➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TECNICO EN ENFERMERÍA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título técnico profesional en Enfermería.
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud
Competencias:	➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	➤ Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda. ➤ Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, ➤ Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda. ➤ Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

TECNICO EN FARMACIA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título técnico profesional en Farmacia
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud.
Competencias:	➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
	➤ 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.

Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 y afines. ➤ Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines. ➤ Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.
-------------------------------------	--

TECNICO EN LABORATORIO

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título técnico profesional en Laboratorio
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuar la recepción y registro de muestras de análisis, según procedimiento establecido. ➤ Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio ➤ Efectuar la toma de muestras ➤ Brindar apoyo en los procedimientos de recolección de muestras. ➤ Efectuar procedimientos de preparación y esterilización de materiales. ➤ Efectuar el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos ➤ Mantener el orden y las normas de bioseguridad en el laboratorio. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Contador Público Colegiado. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 02 años de experiencia en el Sector Público (MINSA) en el área a postular, y en el manejo de sistemas administrativos SIAF – SIGA.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su

<p>Características (funciones):</p>	<p>competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proponer normas específicas del proceso contable, en el ámbito de su competencia. ➤ Conducir la formulación de los Estados Financieros. ➤ Planificar las actividades para la formulación y presentación mensual y anual de los Estados financieros. ➤ Dirigir y organizar las actividades de ejecución presupuestal que correspondan al ámbito de su competencia. ➤ Controlar el oportuno registro de las fases administrativas y contables del Sistema Integral de Administración Financiera - SIAF, que correspondan al ámbito de su competencia. ➤ Proponer medidas para priorizar y redistribuir el gasto e inversiones en el ámbito de su competencia. ➤ Brindar asistencia técnica en la formulación de los estados financieros y la aplicación de las normas técnicas de contabilidad gubernamental. ➤ Dar conformidad y suscribir la información financiera mensual y anual y sustentarlo ante las instancias respectivas. ➤ Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
--	--

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(LOGISTICA, ESTADISTICA, ADMINISTRACION, ECONOMÍA, RECURSOS HUMANOS)

REQUISITOS:	DETALLE:
<p>Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional, Bachiller o egresado académico Superior en carreras administrativas, contables y afines.
<p>Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
<p>Experiencia Laboral:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 03 años de experiencia en Sector Público (MINSA) en el área a postular y en el manejo de sistemas administrativas SIAF.
<p>Competencias:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
<p>Características (funciones):</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. ➤ Proponer estrategias y directivas del proceso presupuestal a nivel del sector salud y pliego. ➤ Elaborar, evaluar y proponer metodologías e instrumentos del sistema de presupuesto. ➤ Elaborar y efectuar seguimiento a las actividades de programación, formulación y evaluación presupuestal a nivel de pliego. ➤ Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas. ➤ Manejo de los Sistemas Administrativos como son SIAF (Módulo Administrativo, Presupuestal, MCPP, Tesorería) y SIGA. ➤ Organizar y preparar los expedientes de los requerimientos de

	<p>bienes y servicios a adquirirse por las diferentes modalidades de selección que establece la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar el presupuesto de personal y otros estudios relacionados al costo del recurso humano. ➤ Manejo de los aplicativos informáticos SERVIR TALENTO PERU. ➤ Proyectar Resoluciones y Contratos. ➤ Recopilar y clasificar informaciones básicas para la ejecución de procesos técnicos del sistema Administrativo vinculadas al área de su competencia. ➤ Administrar, Organizar la documentación clasificada de la Dirección Ejecutiva. ➤ Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
--	---

TRABAJADOR/A SOCIAL (OFICINA DE RECURSOS HUMANOS)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional Universitario en Trabajo Social. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudio Social. ➤ Consejería Familiar. ➤ Psico educación a la familia. ➤ Visita Domiciliaria. ➤ Organización y Fortalecimiento del Comité de Familia. ➤ Promoción de la Salud Mental. ➤ Mapeo de redes sociales, ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

ASISTENTE TECNICO SECRETARIAL

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título Técnico de Instituto Superior en Secretariado Ejecutivo y/o administrativo, estudiantes del x ciclo en administración.
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
Experiencia Laboral:	➤ 01 años de experiencia en Sector Público en el área a postular.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención. ➤ Organizar y mantener organizado el archivo que le encomienden. ➤ Preparar la documentación para la autorización correspondiente. ➤ Elaborar documentos de acuerdo a borradores o instrucciones. ➤ Recibir y atender las comunicaciones y visitas. ➤ Organizar y concretar reuniones, preparando la agenda respectiva. ➤ Orientar sobre gestiones y situación de expedientes. ➤ Efectuar la distribución o reparto de los útiles de escritorio. ➤ Efectuar el fotocopiado de la documentación. ➤ Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados ➤ Otras que la entidad o el jefe inmediato superior le asigne.

TECNICO ADMINISTRATIVO

(RECURSOS HUMANOS, LOGISTICA, PLANEAMIENTO, ECONOMÍA, TRAMITE DOCUMENTARIO, SEGURO PUBLICOS)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título Profesional Técnico, o bachiller en carrera de Ciencias Administrativas y otras afines,
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia en Sector Público (MINSA) en el área a postular y en el manejo de sistemas administrativas SIAF, SIGA.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. ➤ Proponer políticas, estrategias 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 recepción, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos), velando por su estado de conservación.
- Organizar, coordinar y efectuar la programación anual de necesidades de bienes (materiales, patrimoniales o estratégicos) para las compras corporativas.
- Monitorear y evaluar los niveles de existencia y tiempo de uso de los bienes estratégicos bajo su supervisión, proponiendo y gestionando las transferencias que hubiere a lugar.
- Efectuar las acciones de personal, así como llevar los registros de control de asistencia y permanencia de acuerdo a las normatividades vigentes.
- Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales (transporte, seguridad, limpieza, etc.), con recursos propios o de terceros.
- Programar y ejecutar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos con recursos propios o servicios de terceros.
- Proveer información logística a CONSUCODE, Contraloría General de la República y que requieran otros organismos competentes.
- Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
- Manejo del sistema SIGA y SIAF.
- Procesamiento y actualización del Padrón Nominal de Niños.
- Digitación, Procesamiento y validación de información HIS WEB de los Indicadores de Salud.
- Gestión y soporte técnico en los sistemas informáticos CNV, E-QHALI, HIS WEB.
- Manejo Reporteador de sistemas integrados HIS MINSA.
- Manejo, desarrollo y evaluación de expedientes por sepelio del Seguro Integral de Salud.
- Procesamiento y reporte de los Indicadores de los convenios de Gestión de la RED.
- Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

DIGITADOR (ESTADISTICA Y SEGURO INTEGRAL DE SALUD)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título técnico profesional en Computación e Informática y/o Administración.
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud.
Competencias:	➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proponer normas e instrumentos para la obtención y producción de información estadística de salud. ➤ Determinar los tipos y tamaños de las muestras bases de información relacionadas con salud, en el ámbito local. ➤ Coordinar y/o supervisar el proceso de recopilación y validación de información estadística de salud en el ámbito de la Dirección de Red de Salud e institucional. ➤ Efectuar la recopilación y validación de la información estadística. ➤ Analizar y procesar la información estadística recopilada. ➤ Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico. ➤ Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieran apoyo estadístico. ➤ Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística. ➤ Manejo del sistema digitación del SIS. ➤ Digitación de fichas – FUAS. ➤ Cumplir con las metas programadas en digitación.

TECNICO EN COMUNICACIONES

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título técnico profesional en Computación e Informática y/o Administración y/o bachiller en carreras a fines.
Conocimientos:	➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia relacionada a su carrera profesional de preferencia en el sector salud.

Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operar equipos de comunicación y telecomunicaciones. ➤ Atender las comunicaciones que recibe la entidad a través de los diferentes medios. ➤ Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de comunicaciones. ➤ Organizar y mantener actualizado el archivo de imágenes de las actividades institucionales. ➤ Apoyar en la producción de programas audiovisuales. ➤ Otras que la ENTIDAD o el Jefe Inmediato superior asigne

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ADMISIÓN)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica:	➤ Egresado y/o título profesional de Instituto Superior en Administración.
Conocimientos:	➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Conocimiento, experiencia y capacitación para el puesto.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería. ➤ Apoyo en el servicio de Tópico y Triage – Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura. ➤ Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS. ➤ Participar en campañas de Salud intra y extra murales. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

VIGILANTE

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios secundarios concluidos. ➤ Licencia para portar arma (Módulo los Olivos).
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto. ➤ Cursos de Seguridad
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades al que postula.
Competencias:	➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato

Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vigilar el ingreso y salida del personal y/o pacientes. ➤ Velar por la seguridad del establecimiento. ➤ Custodiar los bienes patrimoniales del establecimiento. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.
-------------------------------------	---

TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES/AUXILIAR ASISTENCIAL

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica:	➤ Mínima Secundaria Completa.
Conocimientos:	➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia acreditada en trabajo de limpieza Hospitalario.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones sanitarias, manual de normas vigentes. ➤ Limpieza de los diferentes ambientes (servicios, unidades, etc.) del Hospital de Apoyo Pichanaki según normas sanitarias de bioseguridad vigentes. ➤ Supervisar el buen funcionamiento del Área, brindando ropa limpia a los diferentes Servicios del Hospital de Apoyo Pichanaki ➤ Limpiar lavar, planchar las prendas hospitalarias. ➤ Cortar confeccionar y arreglar diversas prendas hospitalarias. ➤ Informar para el mantenimiento correctivo de las maquinarias de costuraria y otros equipos. ➤ Realizar los informes a los órganos respectivos. ➤ Conservar en orden el servicio. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

CHOFER DE AMBULANCIA

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica:	
Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Licencia de Conducir A-2
Conocimientos:	➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia acreditada mínimo de (01) año en manejo de conducción de vehículos de transportes públicos interprovinciales.

Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servicio de traslado de pacientes y personal de salud. ➤ Velar por el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos de la institución (ambulancia, camioneta vehículos menores (motocicletas)) ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

MEDICO PSIQUIATRA (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Médico Cirujano con Especialidad en Psiquiatría. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título Profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación y diagnóstico ➤ Tratamiento farmacológico y psicoterapéutico en diferentes etapas de vida. ➤ Intervención individual y grupal ➤ Acompañamiento clínico psicosocial ➤ Asistencia técnica a equipos básicos de Salud Mental ➤ Confección del Plan de Trabajo ➤ Atención especializada al sector de la población que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del Área de Salud con fines asistenciales. ➤ Indicación de hospitalizaciones y de la derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros. ➤ Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria. ➤ Coordinación y participación de las actividades de prevención y promoción de la Salud Mental. ➤ Coordinación de los estudios epidemiológicos

	<p>realizados por las Unidades de Salud Mental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organización de las Sesiones Clínicas y Reuniones de la Unidad. ➤ Funciones administrativas, realización de informes, estadística y memoria. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.
--	---

MEDICO CIRUJANO (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Médico Cirujano con Especialidad en Medicina Familiar. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, ➤ cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar atención médica integral de pacientes en domicilio. ➤ Prescribir el tratamiento farmacológico y no farmacológico. ➤ Informar a pacientes y familiares de las actividades a realizar durante la atención en el domicilio. ➤ Registrar diariamente en la historia clínica electrónica, la evolución, pronóstico y tratamiento. ➤ Planificar los cuidados y atenciones multidisciplinarias a los pacientes. ➤ Realizar seguimiento domiciliario y telefónico a los pacientes. ➤ Realizar procedimientos médicos, formular diagnóstico, practicar exámenes y prescribir el tratamiento a los pacientes en el servicio Consulta Externa. ➤ Realizar diariamente la revista médica con el personal. ➤ Atender las interconsultas solicitadas por otras especialidades, las urgencias y la consulta externa programada ➤ Elaborar la historia clínica del paciente, epicrisis, prescripción de recetas, citaciones, órdenes de ayuda al diagnóstico, etc. ➤ Registrar diariamente en la historia clínica, la evolución, pronóstico y tratamiento y realizar un resumen final o epicrisis. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

PSICOLOGO/A (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado/a en Psicología. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato. ➤ Realizar consejería en Salud Mental. ➤ Realizar Visitas domiciliarias. ➤ Evaluaciones psicológicas ➤ Terapias psicológicas individuales y grupales. ➤ Participación en campañas intra y extra murales. ➤ Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas. ➤ Participación en actividades preventivas promocionales a nivel intramural y extramural. ➤ Coordinar y desarrollar las actividades de Psicología con las diferentes etapas de vida, estrategias sanitarias y Promoción de la Salud. ➤ Detección Precoz. ➤ Psico-Educación. ➤ Soporte Comunitario. ➤ Seguimiento. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

PSICOLOGO/A TERAPEUTA EN LENGUAJE (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado/a en Psicología con Especialidad en Terapeuta de Lenguaje. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud.

	➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liderazgo y Proactividad ➤ Planificación y Organización. ➤ Orientación a resultados ➤ Trabajo en equipo.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servicio de traslado de pacientes y personal de salud. ➤ Velar por el mantenimiento y funcionamiento de los vehículos de la institución (ambulancia, camioneta vehículos menores (motocicletas)) ➤ Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.

PSICOLOGO/A TERAPEUTA OCUPACIONAL (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado/a en Psicología con Especialidad en Terapeuta de Lenguaje, ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ofrecer programas centrados en la Comunidad. ➤ Responder a las necesidades de las personas de manera creativa e innovadora. ➤ Fortalecer los grupos y recursos comunitarios, promoviendo comportamientos saludables e incrementando los conocimientos. Acerca de la salud. ➤ Facilitar el crecimiento personal de la persona, la autoexpresión y la calidad de vida. ➤ Planificar intervenciones de tratamiento significativo y aceptado mutuamente. ➤ Identificar el bienestar y calidad de vida del usuario interno. ➤ Ofrecer intervenciones significativas basadas en la persona, en el trabajo ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

LICENCIADA/O EN TRABAJO SOCIAL (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado/a en Trabajo Social. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudio Social. ➤ Consejería Familiar. ➤ Psico educación a la familia. ➤ Visita Domiciliaria. ➤ Organización y Fortalecimiento del Comité de Familia. ➤ Promoción de la Salud Mental. ➤ Mapeo de redes sociales, ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

LICENCIADA/O EN ENFERMERIA (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Licenciado/a en Enfermería. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato

Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tamizaje de Enfermería. ➤ Evaluación Inicial. ➤ Diagnóstico de Enfermería. ➤ Tratamiento de Enfermería. ➤ Asesoría a cuidadores Adultos. ➤ Visita Domiciliaria. ➤ Autocuidado para paciente y familia. ➤ Promoción de la Salud Mental. ➤ Psicoeducación. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.
-------------------------------------	--

QUIMICO/A FARMACEUTICO (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título profesional de Químico/a Farmacéutico. ➤ Colegiatura y habilitación profesional vigente a la fecha de inscripción. ➤ Resolución de término de SERUMS.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia como mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar atención farmacéutica a los pacientes en el caso que sea solicitado: Orientando e informando al usuario el uso adecuado del medicamento. ➤ Controlar y Supervisar la dispensación de medicamentos según lo establecido en la normativa vigente. ➤ Controlar y supervisar el abastecimiento de los medicamentos al área de ventas. ➤ Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema. ➤ Supervisar la elaboración de los kárdex manuales. ➤ Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes correspondientes. ➤ Gestión de medicamentos con riesgo de vencimiento, stock crítico, manejo de los medicamentos con riesgo de vencimiento realizando las gestiones necesarias para evitar la baja innecesaria. ➤ Elaboración y envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SISMED en forma mensual al IGSS.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar en forma mensual la recepción y control de calidad del acervo documentario (informe de consumo integrado (ICI), recetas controladas, tarjetas de control visible etc.) y ponerlas en buen recaudo según las normas internas de archivo. ➤ Cumplir con las buenas prácticas de dispensación. ➤ Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en el correcto desempeño de sus roles. ➤ Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.
--	--

TECNICO/A EN ENFERMERIA (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título técnico profesional en Enfermería.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato.
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería. ➤ Apoyo en el servicio de Tópico y Triage – Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura. ➤ Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS. ➤ Participar en campañas de Salud intra y extra murales. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

TECNICO/A EN FARMACIA (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título técnico profesional en Farmacia y/o bachiller.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA, con posterioridad a la obtención del título profesional.
Competencias:	➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar en la atención de los requerimientos de los productos farmacéuticos y afines según indicaciones. ➤ Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos. ➤ Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos según procedimientos establecidos. ➤ Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines. ➤ Brindar las prestaciones con calidad, calidez y centrado en el usuario externo. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

TECNICO/A ADMINISTRATIVO (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	➤ Título de Técnico en Administración o Bachiller en Administración.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en temas relacionados a su carrera y al Sector Salud. ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	➤ Experiencia de preferencia (03) tres años en sector Público.
Competencias:	➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia. ➤ Recopilar y clasificar informaciones básicas para la ejecución de procesos técnicos del sistema administrativo vinculadas al área de su competencia. ➤ Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar y/o supervisar el proceso de recopilación y validación de información estadística de salud en el ámbito del establecimiento. ➤ Coordinar la atención a todos los usuarios al 100% de afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS), con la finalidad de dar cumplimiento del convenio de suscrito entre el Gobierno Regional y el SIS ➤ Brindar servicios de calidad, oportunos, con capacidad resolutoria y con enfoque local, regional y nacional. ➤ Atención en caja ➤ Elaboración de Historias clínicas ➤ Archivo de historias clínicas ➤ Realizar los informes de caja ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.
--	---

TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios secundarios concluidos.
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto.
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades al que postula.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar la limpieza y desinfección de paredes, piso, baños y patios. ➤ Realizar la limpieza de puerta, paredes, ventanas y techos. ➤ Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes. ➤ Limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos. ➤ Ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes. ➤ Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones. ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

VIGILANTE (CENTRO DE SALUD MENTAL)

REQUISITOS:	DETALLE:
Formación académica: Grado Académico y/o Nivel de Estudio:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios secundarios concluidos
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento y capacitación para el puesto. ➤ Cursos de Seguridad
Experiencia Laboral:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia de preferencia en el desempeño de actividades al que postula.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad para trabajo en equipo, actitud proactiva, cortesía y buen trato
Características (funciones):	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vigilar el ingreso y salida de personas y/o pacientes. ➤ Custodiar los bienes del establecimiento ➤ Otras que LA ENTIDAD o el jefe inmediato (disponga) le asigne.



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI

[Signature]

COMISION DE PROCESO CAS-2021
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI

[Signature]

COMISION DE PROCESO CAS-2021
SECRETARIO

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI

[Signature]

COMISION DE PROCESO CAS-2021
MIEMBRO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO 01
SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION CAS N° 001-2021 DE LA RED DE SALUD PICHANAKI.
S.P.

Apellidos y Nombres:

DNI N°: RUC:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Estado Civil: Correo Electrónico:

Dirección domiciliaria actual:

Teléfono N°:

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del proceso de selección, para la contratación de servicios en la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS) como: (profesión y/o Cargo)....., para el establecimiento de salud:....., en la U.E. 409 - Red de Salud Pichanaki y, teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

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

Pichanaki,

Firma del Postulantes

DNI:



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS-2021
PRESIDENTE



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS-2021
SECRETARIO



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED DE SALUD PICHANAKI
COMISION DE PROCESO CAS-2021
MIEMBRO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO 02

DECLARACION JURADA PARA POSTULANTES CAS

(LEY N° 26771, D.S N° 021-2000-PCM y D.S. N° 017- 2002-PCM)

(Ley N°28927), (Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos)

Yo,.....
identificado (a) con DNI N°.....con domicilio legal en el(la) Jr./Av.....
.....N°.....Distrito.....
Provincia....., Postulante al proceso CAS N° 001-2021, COD:..... Profesión/Cargo:.....
..... Establecimiento:.....Unidad Orgánica/Servicio:
.....por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio-CAS:

DECLARANDO BAJO JURAMENTO:

INDICAR

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

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

Pichanaki,.....de..... Del 2021.

Firma del Postulantes
DNI:.....

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

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

Nº..... Con domicilio legal en,.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

Pichanaki,.....de.....del 2021

Firma del Postulantes

DNI:.....

