



**GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
UE - 407 RED DE SALUD JUNÍN**



**PROCESO DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2023-UESJ-  
TEMPORAL**

(Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA)

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DESTINADOS A  
CUBRIR REGISTROS VACANTES EN EL AIRHSP CREADOS EN  
EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538**



## PROCESO CAS N° 001-2023-UESJ - TEMPORAL

(Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA)

La Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA publicado en el diario oficial El Peruano el día 19 de abril del 2023 aprueba el Documento Técnico "**Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538**", el mismo que está sirviendo de base legal para realizar la presente convocatoria.



### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA RED DE SALUD JUNÍN

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratación Administrativa de Servicios del Personal de Salud en el Marco del Numeral 27.6 del Art. 27 de la Ley N° 31538.

##### 2. DEPENDENCIA, ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA REQUIRENTE:

U.E 407 Red de Salud Junín

##### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 sus normas complementarias.
- Decreto Supremo N° 263-2021-EF - Autorizan transferencia de partidas del Ministerio de Salud a favor del Gobierno Regional de Junín en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2021 y dictan otra disposición.
- Ley N° 31538, LEY QUE APRUEBA CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS ASOCIADOS A LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR LA COVID-19, LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA, Y OTROS GASTOS DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOS GOBIERNOS LOCALES, Y DICTA OTRAS MEDIDAS.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.



- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del derecho Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y su modificatoria.
- Directiva N° 0002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria" aprobada con Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01.

#### 4. DEPENDENCIA ENCARGA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

##### 1. Comisión de Evaluación y Selección Concurso CAS N°001-2023-UESJ:

- La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes principales: Presidente, Secretario y Miembro; y (03) integrantes Suplentes.
- 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 Red de Salud Junín.
- 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 Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará a la Dirección Ejecutiva el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página Web y Facebook oficial de la Red de Salud Junín.

#### 5. 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 de la Red de Salud Junín.

#### 6. PLAZAS CONVOCADAS - RED DE SALUD JUNÍN Y MICROREDES:

PLAZAS - LEY N° 31538					
CÓDIGO	CARGO	N° DE PLAZAS	PUESTO	MONTO	DURACIÓN
001	MÉDICO	03	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	5,200.00	03 meses
002		03	MICRO RED DE SALUD CARHUAMAYO	5,200.00	03 meses
003		01	CENTRO DE SALUD ONDORES - MICRO RED DE SALUD JUNIN	5,200.00	03 meses
004		02	MICRO RED DE SALUD ULCUMAYO	5,200.00	03 meses
005	LICENCIADA EN ENFERMERIA	02	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	2,900.00	03 meses
006		02	MICRO RED DE SALUD CARHUAMAYO	2,900.00	03 meses
007		01	P.S. CARAPACHO - MICRO RED DE SALUD CARHUAMAYO	2,900.00	03 meses
008		01	P.S. PUYAY - MICRO RED DE SALUD CARHUAMAYO	2,900.00	03 meses
009		02	MICRO RED DE SALUD ULCUMAYO	2,900.00	03 meses

010		01	CENTRO DE SALUD ONDORES - MICRO RED DE SALUD JUNIN	2,900.00	03 meses
011	OBSTETRA	02	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	2,900.00	03 meses
012		01	P.S. HUAYRE - MICRO RED DE SALUD CARHUAMAYO	2,900.00	03 meses
013	TECNÓLOGO MÉDICO	01	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	2,900.00	03 meses
014	QUÍMICO FARMACEÚTICO	01	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	2,900.00	03 meses
015	TÉCNICO EN LABORATORIO	01	HOSPITAL DE APOYO JUNIN	1,800.00	03 meses
016	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	01	P.S. CARHUACAYAN - MICRO RED DE SALUD JUNIN	1,800.00	03 meses

## 7. DISPOSICIONES GENERALES:

### 1. DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos de la Entidad, participará en el desarrollo del Concurso desempeñando las siguientes funciones:

- Asistencia permanente a la Comisión Evaluadora de Concurso Público vigente.
- Proporcionar a la Comisión Evaluadora la relación de plazas vacantes presupuestadas en el periodo del año 2023, indicando el cargo, cantidad, remuneración y otra información que requiera la comisión Evaluadora.
- Preparar el formato de solicitud de inscripción al Concurso y todo aquello que requiera la Comisión durante el desarrollo del proceso (formatos anexos a la presente).
- Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso durante el desarrollo del proceso de Concurso.
- Concluido el proceso de Concurso Público, la Oficina de Recursos Humanos, procederá con la firma de los contratos respectivos a los postulantes ganadores del concurso y actualizará la información en el AIRHSP.

### 2. DE LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO PÚBLICO

2.1. La Comisión Evaluadora será conformada por resolución de la máxima autoridad de la Unidad Ejecutora. Es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.

2.2. La Comisión Evaluadora será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que establece en la base del concurso.

2.3. Funciones:

- a. La Comisión Evaluadora es un órgano autónomo en sus funciones y decisiones.
- b. La comisión evaluadora de selección de personal mediante Concurso Público Administrativo de Servicios, tiene la responsabilidad de conducir el proceso hasta que se realice la adjudicación de plazas según la disponibilidad, con copia a la Oficina de Recursos Humanos de la Red de Salud Junín, para su respectiva adjudicación.
- c. La comisión evaluadora para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si lo amerita a un representante de los gremios de los profesionales de la salud, así como un representante del grupo ocupacional técnico asistencial y/o auxiliar, para facilitar y/o cumplir con las etapas de la presente resolución.



- d. Las personas designadas en la Comisión evaluadora, serán las mismas para todos los actos del proceso de selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- e. La Comisión adoptará sus decisiones sobre etapas de proceso de selección por mayoría simple de votos.
- f. Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de evaluación.
- g. Los acuerdos que adopten los miembros titulares de la Comisión deben constar en las respectivas Actas; las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- h. Los miembros de la Comisión Evaluadora de Concurso público están impedidos de:
- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tenga acceso en el Concurso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser presentada por mesa de partes y su resultado debe constar en Acta debidamente fundamentada.
- i. Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección:
- Elaborar, cumplir y hacer cumplir la presente base.
  - Recibir a través de la Oficina de Recursos Humanos la relación de plazas a convocar y certificada presupuestalmente.
  - Convocar el proceso de selección y elaborar el cronograma de actividades.
  - Elaborar las actas de instalación, cuadro de méritos y acta final.
  - Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
  - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos.
  - Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de selección.
  - Resolver los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
  - Declarar desierto el proceso de selección cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen al puntaje aprobatorio mínimo del 60.
  - Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base.
  - Dictar las disposiciones que se requieren para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.



### 3. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

- No cumplir con los requisitos para postular.
- No presentar los expedientes con los anexos y demás documentos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros), así como, la documentación de sustento correspondiente.
- No respetar estrictamente el orden de presentación de documentos y de foliado, según lo estipulado en los Factores de Evaluación, Contenidos del documento y de la foliación y firma.

- Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración, corrección o modificación en cualquier etapa del concurso.
- La documentación que presente borrones, manchas, enmendaduras, o cualquier signo de alteración. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas en acta correspondiente.
- Los documentos y anexos presentados deben estar debidamente llenados conforme a lo que indica cada formato.
- La no presentación de alguno de los documentos solicitados en la presente, no podrá ser materia de subsanación posterior a la fecha de recepción del expediente, establecida en el cronograma.



#### 4. RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE

- El postulante no deberá tener procedimiento y/o procesos disciplinarios, administrativos o civiles.
- El postulante deberá postular sólo a una plaza del concurso público CAS.
- El servidor asistencial que adjudique una plaza convocada al momento de recibir su Disposición de Trabajo y/o firmar el Contrato de Trabajo respectivo, no deberá tener vínculo laboral vigente con la Institución.
- El postulante será responsable en el caso de presentar documentación falsa y se someterá a las sanciones disciplinarias y/o administrativas correspondientes sin perjuicio de ser sancionado penalmente.
- Los participantes al momento de su inscripción deberán de consignar en forma clara y precisa la plaza a la cual concursará; caso contrario será eliminada del concurso.
- El postulante que adjudique una plaza vacante, deberá traer obligatoriamente su curriculum vitae documentado en original, con el objeto de fedatear las copias de los documentos presentados, antes de la suscripción del contrato; la no presentación de tales documentos en la fecha establecida de acuerdo al Cronograma, ocasionará la no suscripción del Contrato y la pérdida de la plaza adjudicada, sin lugar a reclamo alguno. Procediendo a la invitación y posterior adjudicación del postulante que quedo siguiente en el cuadro de méritos.
- El postulante de manera obligatoria deberá tener sus dosis exigidas por el MINSA de la vacuna contra la COVID-19.



#### 5. FACTORES DE EVALUACIÓN

##### 5.1 EVALUACIÓN

La evaluación de los postulantes en la presente Convocatoria consistirá de dos (02) etapas:

- EVALUACIÓN CURRICULAR.
- ENTREVISTA PERSONAL.

Cada una de las evaluaciones será en base a 100 puntos y son de carácter eliminatorio.

Para el resultado final del cuadro de méritos se tomará en cuenta el siguiente ponderado, para cada evaluación:

**EVALUACIÓN CURRICULAR** : 60% Coeficiente Ponderado = 0.60  
**ENTREVISTA PERSONAL** : 40% Coeficiente Ponderado = 0.40

### 5.1.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

Tendrá carácter eliminatorio. Solo pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y hayan obtenido un puntaje mínimo de 60 puntos.



#### 5.1.1.1 PARA EL PERSONAL PROFESIONAL

##### Según (Ficha de Evaluación Curricular: Grupo Profesional)

- a. **Formación Profesional:** Se acredita mediante la presentación del respectivo Título Profesional. (No serán admitidos al proceso el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido en el perfil de puestos, por el principio de igualdad de oportunidades).
- b. **Grado de Maestría:** Se acredita con el Título correspondiente, debe estar relacionado al perfil del puesto.
- c. **Especialidad:** Se acredita con la presentación del respectivo Título Profesional. Se contabilizará con el puntaje respectivo.
- d. **Diplomado:** Se acredita con el diploma correspondiente. Diplomados relacionados al perfil del cargo. Para ser considerado como Diplomado, deberá contener las notas correspondientes y ceñirse a las disposiciones de acuerdo ley.
- e. **Capacitación Seminarios, Cursos y Conferencias:** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título profesional. (Los Cursos, Certificados o Constancias de capacitación deben contener los siguientes datos mínimos: Nombre de la entidad que brinda la capacitación, Nombres y apellidos del participante, Denominación de la capacitación, la misma que debe estar relacionada con la actividad en salud, Horas de capacitación, Fechas de inicio y término de la capacitación, Lugar y fecha de expedición, Firma del representante de la institución, registro y/o Código de identificación).

**Nota:** Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad y relacionadas al perfil para el puesto.

**Todo Profesional de Salud deberá presentar (Resolución de Término de SERUMS, Colegiatura y Habilitación Original Vigente).**

- f. **Experiencia laboral:**



- **Experiencia Laboral General:** Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público, mediante documento que sustente el periodo laborado. Indicando claramente el Inicio y Término del periodo, caso contrario dicho documento no será considerado.
- **Experiencia Laboral Específica:** Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público, e indiquen el periodo laborado de inicio y término.

Las experiencias serán contabilizadas desde la fecha de obtención del TÍTULO PROFESIONAL.

#### 5.1.1.2 PARA EL PERSONAL TÉCNICO

##### Según (Ficha de Evaluación Curricular: Grupo Técnico)

- Título Técnico:** Se acredita mediante la presentación del respectivo Título (No será admitido al proceso, el postulante que no cumpla estrictamente con lo establecido en el perfil del puesto, por el principio de igualdad de oportunidades).
- Capacitación Seminarios, Cursos y Conferencias:** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado. La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya egresado. (Los Cursos, Certificados o Constancias de capacitación deben contener los siguientes datos mínimos: Nombre de la entidad que brinda la capacitación, Nombres y apellidos del participante, Denominación de la capacitación, la misma que debe estar relacionada con la actividad en salud, Horas de capacitación, Fechas de inicio y término de la capacitación, Lugar y fecha de expedición, Firma del representante de la institución, registro y/o Código de identificación).

**Nota:** Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan como máximo cinco (5) años de antigüedad y relacionadas al perfil para el puesto.

##### c. Experiencia Laboral:

- **Experiencia Laboral General:** Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público, mediante documento que sustente el periodo laborado.
- **Experiencia Laboral Específica en el puesto, en el sector público o privado:** Copia simple de constancias y/o



certificados de trabajo que acreditan labores realizadas para el sector público en el puesto, e indiquen el periodo laborado.

Las experiencias serán contabilizadas desde la fecha de obtención del TÍTULO TECNICO.



### 5.1.2 ENTREVISTA PERSONAL

La evaluación de la entrevista personal será en forma presencial y con la participación de los miembros del Comité, lo que constará en el Acta y la Calificación Promedio para cada entrevista, teniendo en cuenta los parámetros establecidos. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal será de 60 puntos.

Dicha etapa tiene un puntaje máximo de 100 puntos, por cada jurado calificador que será promediado y multiplicado por el factor de conversión. La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores, cinco factores, los cuales serán valorados de la siguiente manera:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| ▪ Aspecto personal                  | máximo 20 puntos |
| ▪ Seguridad y estabilidad emocional | máximo 20 puntos |
| ▪ Capacidad de persuasión           | máximo 20 puntos |
| ▪ Capacidad para tomar decisiones   | máximo 20 puntos |
| ▪ Conocimientos de Cultura General  | máximo 20 puntos |



### 5.1.3 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del Proceso como Desierto (por cargo): El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del perfil de puesto y/o no presenta su expediente conforme a las consideraciones indispensables para su postulación.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cada etapa del proceso.

Cancelación del Proceso de Selección (por cargo): El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

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

### 5.1.4 ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS





- a. Los servicios sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos. Los postulantes que resultan aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles hasta los 03 meses.
- b. La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.

**Importante:** Para efectos de pago de Remuneraciones el postulante que haya adjudicado, deberá entregar a la Oficina de Recursos Humanos, el número de cuenta vigente del Banco de la Nación, copia de afiliación de aportes previsionales (ONP o AFP) y la Suspensión de Renta de 4ta Categoría - Formulario 1609 (SUNAT).

### 5.1.5 SOBRE LAS BONIFICACIONES

- a. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050 y su Reglamento y sus Modificatorias en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Deberán declarar y acreditar esta condición con la certificación expedida por CONADIS, asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo a la normativa vigente.

CONADIS	N° DE CARNET/CÓDIGO	DISCAPACIDAD	15%
FUERZAS ARMADAS	N° DE CARNET/CÓDIGO	LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	10%

### 8. CRONOGRAMA DETALLADO CAS N° 001-2023-UESJ

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del Proceso en <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe">talentoperu.servir.gob.pe</a>	26/05/2023	Oficina de RRHH
Publicación de la Convocatoria en la página oficial de Facebook de la Red de Salud Junín.	26/05/2023 al 09/06/2023	Unidad de la Tecnología de la Información
<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b>		
Presentación del expediente o file personal (CV documentado) en físico, de manera presencial, a través de la Unidad de Trámite Documentario (mesa de partes) de la Red de Salud Junín en el horario de (08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 horas).	12/06/2023 al 13/06/2023	Comité de Evaluación CAS
Evaluación Curricular	14/06/2023	Comité de Evaluación CAS
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en la página oficial de Facebook de la Red de Salud Junín	15/06/2023	Comité de Evaluación CAS



	Entrevista Personal de acuerdo al orden que se publicará en el resultado de la evaluación curricular, en la Red de Salud Junín a partir de las 9:00 am	16/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal en la página oficial de Facebook de la Red de Salud Junín	19/06/2023	Comité de Evaluación CAS
<b>RESULTADOS FINALES</b>			
	Publicación de Resultados Finales	19/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Presentación de Recursos de Reconsideración	20/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Absolución de Recursos de Reconsideración	21/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Adjudicación de plazas por orden de méritos	20/06/2023	Comité de Evaluación CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
	Verificación de contar con impedimentos	20/06/2023 al 26/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Validación de no estar registrado en el AIRHSP	20/06/2023 al 26/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Elaboración del contrato	20/06/2023 al 26/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Suscripción del contrato	20/06/2023 al 26/06/2023	Comité de Evaluación CAS
<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b>			
	Registro en el INFORHUS y AIRHSP del personal contratado	20/06/2023 al 26/06/2023	Comité de Evaluación CAS
	Registro del contrato en el sistema	20/06/2023 al 26/06/2023	Comité de Evaluación CAS



## 8.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 8.1.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- La información consignación en la hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Los Postulantes solo podrán inscribirse a un vacante caso contrario se le considerará como NO ADMITIDO a todas las plazas que postula.

### 8.1.2 CONTENIDO DEL DOCUMENTO

El File deberá contener de forma obligatoria los siguientes documentos:

- Carta de presentación del postulante ANEXO N° 01.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) ANEXO N° 02-A.
- Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades ANEXO N° 02 - B.
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 ANEXO N° 02 - C.
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública ANEXO N° 02 - D.



- f. Copia simple de DNI - Documento Nacional de Identidad (legible, vigente y legalizado).
- g. Copia simple de Ficha R.U.C.
- h. Ficha de resumen curricular y los documentos que acrediten el cumplimiento del Perfil del Puesto solicitado (los cuales deberán estar legalizados por el Notario Público o fedateados por el Responsable de la Entidad), según el siguiente orden:



- Formación académica
- Experiencia laboral
- Cursos y/o capacitaciones

Cabe precisar que la habilidad profesional deberá ser presentada en original, el cual debe encontrarse vigente.



### 8.1.3 DE LA FOLIACIÓN Y FIRMA

- a. La foliación y firma deberá ser en su totalidad en cada página (incluyendo los Anexos, la copia del DNI y la ficha RUC).
- b. La foliación se realizará de la última hoja hacia la primera hoja.
- c. No se foliará o firmará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.
- d. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo solicitado, y de encontrarse documentos no foliados, con lápiz o con enmendaduras, el postulante quedará **NO ADMITIDO** del proceso de selección.



### 8.1.4 LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- a. La inscripción se realizará en forma documentada en la RED DE SALUD JUNÍN. De carácter obligatorio el cargo y el expediente documentado, se presentará en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes), ubicado en el Jr. Sáenz Peña N° 650, Provincia y Distrito de Junín, en el Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas. Dicha documentación deberá consignar los datos completos del postulante, así como el número del código y cargo al que está postulando; y deberá ser presentada en sobre manila, para el cargo deberá contar con una copia del rótulo de inscripción.

Señores del Comité de Concurso Público de CAS - Red de Salud Junín  
 Proceso CAS N° 001-2023-UESJ "Convocatoria de Contratación  
 Administrativa de Servicios de Profesionales y Técnicos Asistenciales" -  
 Red de Salud Junín y Microredes

Código: .....  
 Cargo al que postula: .....  
 Apellidos y Nombres: .....  
 DNI: .....  
 Teléfono: .....  
 Correo Electrónico: .....  
 N° de Folios: .....

- b. Los Curriculum Vitae de los postulantes que no hayan sido Admitidos y No Aptos, serán devueltos dentro de cinco (05) días hábiles posteriores de culminado el presente proceso.

### 8.1.5 FORMA CORRECTA DE PRESENTAR EL CURRÍCULUM VITAE (OBLIGATORIAMENTE DEBE CONTENER)

- ANEXO N° 01
- ANEXO N° 02 - A
- ANEXO N° 02 - B
- ANEXO N° 02 - C
- ANEXO N° 02 - D
- Copia simple de DNI (legible, vigente y legalizado).
- Copia simple de ficha RUC.
- Ficha de resumen curricular y los documentos que acrediten el cumplimiento del Perfil del Puesto solicitado (los cuales deberán estar legalizados por el Notario Público o fedateados por el Responsable de la Entidad), según el siguiente orden:
  - Formación académica
  - Experiencia laboral
  - Cursos y/o capacitaciones

Cabe precisar que la habilidad profesional deberá ser presentada en original, el cual debe encontrarse vigente.

### 8.1.6 LOS GANADORES DEBERÁN PORTAR A LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:

- a. Ficha de registro único de contribuyente (RUC).
- b. Copia de DNI. (legible)
- c. Declaración jurada simple de datos detallando en que régimen de afiliación de AFP u ONP se encuentran, si no se tuviera afiliación deberá escoger y especificarlo en su declaración jurada.
- d. De tener cuenta de ahorro en el banco de la nación, número de cuenta, para su verificación y posterior depósito en cuenta bancaria.
- e. Suspensión de retenciones.

## II. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de evaluación curricular y entrevista personal serán publicados en un lugar visible de acceso al público de la Red de Salud Junín, como en la página oficial de Facebook y página Web de la Red de Salud Junín en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.

## III. DISPOSICIONES FINALES

- a. Situaciones no contempladas en la presente base, serán analizadas, discutidas y el acuerdo será por mayoría simple debiendo constar en el acta respectiva.

- b. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- c. 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.
- d. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- e. Son causales de descalificación automática del postulante:



- 1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- 2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- 3. No presentar el DNI vigente.
- 4. No presentar los Anexos.
- 5. No presentarse en la hora y fecha programada.
- 6. La suplantación de personas.
- 7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
- 8. Los que están contemplados en el artículo 240° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- f. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.
- g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Dirección Ejecutiva, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento al TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h. 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.
- i. Las etapas del presente proceso son de carácter eliminatorio.
- j. La calificación final será la sumatoria, que se obtiene del análisis de los miembros de la comisión evaluadora



**PERFILES DE PUESTO PARA LAS PLAZAS CONVOCADAS EN EL PROCESO SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2023-UESJ**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano:	Dirección de Red de Salud Junín
Unidad Orgánica:	Dirección de Red de Salud Junín
Puesto Estructural:	Médico General
Nombre del puesto:	<b>Médico General</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Red de Salud Junín
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Mejora continúa de la calidad de atención; que se reúne periódicamente para analizar, proponer, solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presenten en la organización considerando en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del paciente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Tener Capacidad de liderazgo y liderar las buenas acciones, tanto en el establecimiento como en las comunidades.
2	Tener una capacidad de pro actividad al Hospital de Apoyo Junín
3	Participar activamente en las actividades por Aniversario del Hospital de Apoyo Junín.
4	Brinda atención medica en el campo asistencial en el establecimiento de salud, con una productividad de 3 a 4 consultas por hora por turno, respetando y atendiendo a los pacientes que proceden de las IPRESS de las Micro Redes
5	Brindar atención medica en los campos asistenciales y las especialidades que por categoría le corresponde al Hospital de Apoyo Junín.
6	Participar como médico ayudante en la sala de operaciones, en operaciones programadas y de emergencia.
7	Supervisar las aplicaciones del tratamiento medico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención estandarizadas.
8	Brindar atención medica integral de las personas, que comprenden la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos y enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.
9	Brindar atención medica con responsabilidad, calidad y calidez.
10	Participar en actividades extramurales, cuando el Hospital de Apoyo de Junín lo decide.
11	Desarrollo de actividades recuperativas y preventivas promocionales para incrementar coberturas, considerando un avance 8.3% mensual optimo en indicadores del SIS cápita y estrategias sanitarias a su cargo
12	Atención de pacientes del SOAT y de otras modalidades, de acuerdo a la normatividad vigente.
13	Participar en actividades de telemedicina.
14	Brindar el paquete básico de atención en el marco de los Programas estratégicas vigentes.
15	Trabajo social en la comunidad y promoción de la salud.
16	Desarrollo de programa de capacitación a nivel comunitario.
17	Atención a pacientes en el Área de su competencia.
18	Realizar otras actividades en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud.
19	Mantener una conducta intachable, tanto en el establecimiento o fuera de él caso contrario se realizará llamada de atención y hasta resolución de contratos.
20	Participar en la referencia de pacientes en el momento que el jefe o Director lo decide, además participar en el rol de referencias, comprometiéndose en mantener el teléfono activo y presto a contestar llamada.
21	Realizar las visitas médicas en los ambientes de hospitalización (medicina, pediatría, neonatología, cirugía, gineco obstétrica y salud mental).
22	Participar en las actividades de atención y visita médica en los ambientes de urgencias y emergencias médicas, cuando la Jefatura lo decida o se programa el rol de turnos.
23	Participar en la atención inmediata del recién nacido y en el centro obstétrico.
24	Realizar las interconsultas de los servicios que lo soliciten.
25	Realizar y participar en la atención de pacientes que la PNP, la Fiscalía o el Poder Judicial lo solicite.
26	Realizar labores administrativas cuando la jefatura o Director lo decidan.

- 27 Realizar la historia clínica de emergencia y hospitalización, al ingreso de cualquier servicio que brinda el Hospital de Apoyo Junín.
- 28 Otras funciones que le asigne la Jefatura o el Director Ejecutivo de acuerdo a las necesidades institucionales.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas  
 Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas  
 Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE MÉDICO CIRUJANO. Resolución de SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Conocimientos en Normas Técnicas Vigentes - MINSA.  
 (2) Conocimientos de los Indicadores Sanitarios, Programas Presupuestales y Estrategias Sanitarias.  
 (3) Conocimientos de las Normativas SIS.  
 (4) Otros conocimientos de acuerdo a la plaza de Médico Cirujano.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

#### COMPETENCIAS O HABILIDADES

- Persona de buen trato, amable.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Facilidad para interactuar en grupos.
- Persona dinámica y entusiasta.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Dirección de Red de Salud Junín

Unidad Orgánica: Dirección de Red de Salud Junín

Puesto Estructural: Médico General

Nombre del puesto: Médico General

Dependencia Jerárquica Lineal: Red de Salud Junín

Dependencia funcional: Jefe Inmediato

Puestos a su cargo: No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Mejora continua de la calidad de atención; que se reúne periódicamente para analizar, proponer, solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presenten en la organización considerando en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del paciente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**



- 1. Realizar anamnesis y examen medico identificando factores de riesgo. Signos de alarma, acorde a la normativa vigente.
- 2. Brindar tratamiento integral que incluye el seguimiento clinico a las personas y familias con problema de salud realizando la interconsulta, referencias y contrareferencias para la continuidad del cuidado según corresponde.
- 3. Realizar prestación de salud orientados al seguimiento, recuperacion y habilitacion del usuario de salud integrando a la familia y la comunidad en el proceso de cuidado de su salud.
- 4. Participar como parte del equipo multidisciplinario de salud en actividades de promoción de la salud que promuevan en el comportamiento individual, colectiva y del entorno.
- 5. Brindar atencion medica a traves de la modalidad de telesalud para facilitar el acceso de la poblacion a los servicios de salud en su area geográfica.
- 6. Otras fuciones asignadas por su Jefatura inmediata relacionado a la mision del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.

**Coordinaciones Externas**  
Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE MÉDICO CIRUJANO. Resolución de SERUMS

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Conocimientos de emergencia y urgencias
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medición de bioseguridad.
- (4) Manejo de Patología.
- (5) Manejo integrado de salud.
- (6) Guías de prácticas clínicas de la patología del MINSA.
- (7) Otros conocimientos en el manejo de las patologías de ecografía.



**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y las diplomadas no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.



**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Profesional    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Persona de buen trato, amable.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Facilidad para interactuar en grupos.
- Persona dinámica y entusiasta.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano:	Dirección de Red de Salud Junín
Unidad Orgánica:	Dirección de Red de Salud Junín
Puesto Estructural:	Médico General
Nombre del puesto:	Médico General
Dependencia Jerárquica Lineal:	Red de Salud Junín
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Mejora continúa de la calidad de atención; que se reúne periódicamente para analizar, proponer, solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presenten en la organización considerando en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del paciente.



**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar anamnesis y examen medico identificando factores de riesgo. Signos de alarma y realizar la clasificación del caso para definir en menjo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la Interconsultas, referencias y/o contrareferencias para la continuidad del cuidado según corresponde.
- Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperacion y habilitades del usuario de salud con secuelas de daño, integrando familias y a la comunidad en el proceso del ciudad de su salud.
- 5 Participar como parte del equipo multidisciplinario de salud en actividades de promoción de la salud que promuevan cambios en el estilo de vida y comportamiento individual, colectiva y del entorno.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epimiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar como parte del equipo multidisciplinario de salud en actividades de promoción de la salud que promuevan cambios en la identificación de factores de riesgo/ protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epimiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Brindar atención médica a travez de la modalidad de TELESALUD para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geografica, según corresponde.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajos multidisciplinario del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentran establecidos en la normativa vigente.
- 11 Registrar las atenciones en el HIS y FUASy diversos registros de acuerdo a normas vigentes.
- 12 Atención itinerante en las IPRESS DE LA MICRO RED JUNIN.
- 13 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionada a la misión de las IPRESS DE LA MICRO RED JUNIN.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Formación Académica                      B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto                      C.) ¿Se requiere Colegiatura?



	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE MÉDICO CIRUJANO. Resolución de SERUMS

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Manejo de urgencia y emergencia.
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centradas en el paciente.
- (5) Manejo de patología frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Manejo de Guías de prácticas clínicas de las patologías del MINSA (mas frecuente).

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 74 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	---	---	--

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Trabajo en equipo.
- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y positiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Puesto Estructural:</b>	Médico General
<b>Nombre del puesto:</b>	Médico General
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Red de Salud Junín
<b>Dependencia funcional:</b>	Jefe Inmediato
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Mejora continúa de la calidad de atención; que se reúne periódicamente para analizar, proponer, solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presenten en la organización considerando en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del paciente.

**FUNCIONES DEL PUESTO**



- 1 Realizar anamnesis y examen medico identificando factores de riesgo. Signos de alarma y realizar la clasificación del caso para definir en menjo correspondiente, acorde a la normatva vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsultas, referencias y/o contrareferencias para la continuidad del cuidado según corresponde.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperacion y habilitades del usuario de salud con secuelas de daño, integrando familias y a la comunidad en el proceso del ciudad de su salud.
- 5 Participar como parte del equipo multidisciplinario de salud en actividades de promoción de la salud que promuevan cambios en el estilo de vida y comportamiento individual, colectiva y del entorno.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epimiológico actual del ambito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilantes epimiológicas, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana
- 8 Brindar atencion médica a travez de la modalidad de TELESALUD para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geografica, según corresponde.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajos multidisciplinario del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentran establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionada a la misión de puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.

**Coordinaciones Externas**  
Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE MÉDICO CIRUJANO. Resolución de	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Bachiller			



Técnica Básica (1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Título/ Licenciatura  SERUMS

Maestría

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresada  Titulada

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Manejo de urgencia y emergencia.
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centradas en el paciente.
- (5) Manejo de patología frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Manejo de Guías de prácticas clínicas de las patologías del MINSA (mas frecuente).

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Profesional  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Trabajo en equipo.
- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva.
- Orientación de servicios al Ciudadano.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Puesto Estructural:</b>	Lic. Enfermería
<b>Nombre del puesto:</b>	Lic. Enfermería
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Red de Salud Junín
<b>Dependencia funcional:</b>	Jefe Inmediato
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la más alta calidad de atención en salud a los pacientes quirúrgicos utilizando técnicas y procedimientos en las diferentes especialidades ejecutadas por un equipo multidisciplinario altamente calificado y especializado, para mejorar las condiciones de bienestar y calidad de la población usuaria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**



1	Identificación de factores de riesgo perinatal, registrar los datos de la historia clínica materna, identificación de factores de riesgo.
2	Preparación de recursos y equipos para la Atención Inmediata de RN, verificando la disponibilidad del material médico, insumos, medicamentos y funcionamiento adecuado de los equipos
3	Asegurar un ambiente termino- neutro en la sala de atención Neonatal, disponer de campos o toallas pre calentadas para la recepción y secado del RN
4	Realizar la valoración de la condición del recién Nacido Inmediatamente después del nacimiento, para determinar las acciones que se debe tomar
5	Realizar el contacto piel a piel si la madre y el neonato se encuentran en buen estado de salud
6	Identificación del RN, colocándole el brazalete que le corresponde según el sexo son sus datos completos
7	Registrar los datos del RN al ingreso de los ambientes de Alojamiento Conjunto y verificar la identificación del RN y la Madre
8	Colocar al RN a lado de su madre, verificar la estabilidad terminal, frecuencia cardíaca y respiratoria neonatal.
9	Mantener condiciones de abrigo adecuadas, cubriendo con frazadas para evitar la pérdida de calor. Controlar la temperatura del Neonato en forma periódica
10	Promover el inicio precoz y mantenimiento de la Lactancia Materna Exclusiva. El RN debe haber iniciado la alimentación con Leche Materna dentro de la primera hora de vida.
11	Realizar actividades de información, educación y comunicación a la madre sobre lactancia Materna
12	Registrar los datos del RN al ingreso de los ambientes de Hospitalización Neonatal
13	Realizar la evaluación clínica y estabilización inicial al RN Hospitalizado, monitoreo según condición clínica.
14	Cumplir con las indicaciones terapéuticas y cuidados de enfermería al RN
15	Preparar ambiente, equipos y/o materiales para el traslado al RN
16	Realizar Tamizaje Neonatal a los RN a partir de las 48 horas de vida
17	Brindar consejería a las Gestantes y puérperas, sobre signos de alarma del RN, Lactancia Materna, Tamizaje Neonatal, Cuidados del RN en casa.
18	Proporcionar de manera oportuna el registro de atenciones al Recién Nacido
19	Registrar otros trabajos que encomiende el jefe inmediato



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA. Resolución de SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Manejo de urgencias y emergencias.
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones.
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo.
- (6) Proceso de Atención de Enfermería.



**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- (1) Capacitaciones en atención inmediata al recién nacido.
- (2) Capacitaciones en RCP Neonatal Básico.
- (3) Capacitaciones en atención del RN en alojamiento Conjunto.
- (4) Capacitaciones en estabilización y monitoreo al RN enfermo o de riesgo.
- (5) Capacitaciones en transporte neonatal.
- (6) Capacitaciones en Tamizaje neonatal.
- (7) Capacitaciones y conocimientos relacionados al puesto.



**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

**A.) Marque el nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Capacidad de Coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de Innovación y aprendizaje.
- Disposición para el trabajo en equipo.
- Seguridad en el manejo de la información.
- Ética profesional, Objetividad.
- Diligencia profesional.
- Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Puesto Estructural:</b>	Lic. Enfermería
<b>Nombre del puesto:</b>	Lic. Enfermería
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Red de Salud Junín
<b>Dependencia funcional:</b>	Jefe Inmediato
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la más alta calidad de atención en salud a los pacientes quirúrgicos utilizando técnicas y procedimientos en las diferentes especialidades ejecutadas por un equipo multidisciplinario altamente calificado y especializado, para mejorar las condiciones de bienestar y calidad de la población usuaria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**



1	Organizar, planificar, ejecutar, evaluar las actividades que se desarrollan en Sala de Operaciones y de recuperación y de la situación administrativa del servicio.
2	Participar en la elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión de la unidad y de la institución, a fin de brindar calidad en la atención del usuario.
3	Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad.
4	Realizar la lista de chequeo que contiene: nombre del paciente, intervención quirúrgica a realizar, uso de dentadura postiza, nombre del médico que lo va a operar, paquete globular, uñas limpias y cortas; entre otros puntos.
5	Elaborar informes técnicos sobre la labor realizada y evaluaciones mensuales de indicadores de la unidad.
6	Verificar que el paciente firme consentimiento informado al igual que su familiar, sabiendo y teniendo conocimiento de su intervención quirúrgica y médico que la va a operar.
7	Apoyo en la instalación del paciente en la cama quirúrgica y monitorización.
8	Apoyo en la inducción anestésica.
9	Instrumentar cirugías (convencionales y laparoscópicas) cuando corresponde.
10	Elaborar y actualizar de forma periódica las guías y protocolos de procedimientos de centro quirúrgico y central de esterilización.
11	Manejo y cuidado de paciente para su recuperación postanestésica (URPA).
12	Velar y custodiar los equipos y dispositivos médicos de su UPSS.
13	Mantener el orden correspondiente en el área de Centro Quirúrgico.
14	Registro de formatos del cumplimiento de los procesos en cada área de central de esterilización.
15	Verificación y monitoreo del flujo de atención según las áreas en central de esterilización.
16	Verificación y abastecimiento de insumos para área roja, preparación correcta de contenedores para el lavado de material quirúrgico.
17	Verificación y control de recepción de material sucio pre lavado en el área contaminada.
18	Control y verificación de lavado manual de instrumental, conexiones y equipos según lo establecido.
19	Control y verificación de lavado mecánico de instrumental, y accesorios según lo establecido, enjuague y secado de este mismo.
20	Verificación y abastecimiento de insumos para área azul, abastecimiento y acondicionamiento de equipos para la preparación y esterilización de paquetes quirúrgicos.
21	Realizar la inspección, mantenimiento y control de paquetes e instrumental quirúrgico.
22	Control y abastecimiento de empaques e indicadores del área azul para su uso correcto y continuo.
23	Preparación de las cajas o sets quirúrgicos previo a ser empaquetadas y procesadas.
24	Verificación y control de los sets quirúrgicos en stock para el uso respectivo y el abastecimiento según corresponda.
25	Verificación del uso de equipos, control de cargas realizadas por proceso en autoclave, paquetes procesados, fallas, errores, etc.
26	Monitorear y controlar la recepción del material estéril para su respectiva distribución.
27	Supervisar y evaluar el desempeño laboral del personal de enfermería.

- 28 Asignar funciones, actividades y tareas al personal de enfermería a su cargo, supervisando continuamente sus actividades.
- 29 Verificación y mantenimiento del orden y acondicionamiento de los ambientes en las diferentes áreas de central de esterilización.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**



**Coordinaciones Internas**  
 Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.

**Coordinaciones Externas**  
 Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**



**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA. Resolución de SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**  
 Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

(1) Manejo de urgencias y emergencias.  
 (2) Orientación y consejería familiar.  
 (3) Medidas de Bioseguridad.  
 (4) Inmunizaciones.  
 (5) Salud familiar y comunitaria.  
 (6) Proceso de Atención de Enfermería.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

(1) Capacitaciones en Bioseguridad en quirófano.  
 (2) Capacitaciones en RCP Avanzado.  
 (3) Capacitaciones en Campo clínico quirúrgico básico y avanzado.  
 (4) Capacitaciones en Técnicas quirúrgicas de enfermería.  
 (5) Capacitaciones en Administración y seguridad en el área quirúrgica.  
 (6) Capacitaciones en Cuidado de enfermería en el proceso perioperatorio.  
 (7) Capacitaciones en Fundamentos filosóficos y legales de la cirugía.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

### Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida** para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no necesario** contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

### COMPETENCIAS O HABILIDADES

- Capacidad de Coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Disposición para el trabajo en equipo.
- Seguridad en el manejo de la información.
- Ética profesional, Objetividad.
- Diligencia profesional.
- Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Puesto Estructural:</b>	Lic. Enfermería
<b>Nombre del puesto:</b>	Lic. Enfermería
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Red de Salud Junín
<b>Dependencia funcional:</b>	Jefe Inmediato
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e Interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

**FUNCIÓNES DEL PUESTO**

1. Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2. Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
3. Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
4. Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
5. Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
6. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
7. Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
8. Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Con los profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de IPRESS.

**Coordinaciones Externas**  
Con las IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA.</b> Resolución de SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

Universitario             Egresado     Titulado    \_\_\_\_\_  
 Doctorado    \_\_\_\_\_  
 Egresado     Titulado    \_\_\_\_\_

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- (1) Manejo de urgencias y emergencias.
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones.
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo.
- (6) Proceso de Atención de Enfermería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.



Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Actitud de servicio.
- Ética de Integridad.
- Compromiso y Responsabilidad.
- Orientación a resultados y trabajo en equipo.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Unidad Orgánica:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Puesto Estructural:** Lic. Enfermería  
**Nombre del puesto:** Lic. Enfermería  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** No aplica  
**Dependencia funcional:** Jefe Inmediato  
**Puestos a su cargo:** No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la más alta calidad de atención en salud a los pacientes quirúrgicos utilizando técnicas y procedimientos en las diferentes especialidades ejecutadas por un equipo multidisciplinario altamente calificado y especializado, para mejorar las condiciones de bienestar y calidad de la población usuaria.

**FUNCIONES DEL PUESTO**



1. Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2. Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
3. Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
4. Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
5. Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
6. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
7. Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
8. Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
9. Tener actitud proactiva e identificación con los fines de la Institución y de las diferentes estrategias propias del profesional.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**CoordInaciones Internas**  
 Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.

**CoordInaciones Externas**  
 Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)  
 Bachiller  
 Título/ Licenciatura

**TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA.**  
 Resolución de SERUMS

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

(1) Manejo de urgencias y emergencias.  
 (2) Orientación y consejería familiar.  
 (3) Medidas de Bioseguridad.  
 (4) Inmunizaciones.  
 (5) Control de Crecimiento y Desarrollo.  
 (6) Proceso de Atención de Enfermería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Trabajo en equipo.  
 - Comportamiento ético.  
 - Comunicación asertiva.  
 - Orientación de servicio al Ciudadano.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano:	Dirección de Red de Salud Junín
Unidad Orgánica:	Dirección de Red de Salud Junín
Puesto Estructural:	Lic. Enfermería
Nombre del puesto:	Lic. Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Garantizar la más alta calidad de atención en salud a los pacientes quirúrgicos utilizando técnicas y procedimientos en las diferentes especialidades ejecutadas por un equipo multidisciplinario altamente calificado y especializado, para mejorar las condiciones de bienestar y calidad de la población usuaria.



**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
2. Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
3. Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
4. Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el estilo de vida y comportamiento individual, colectivo y del entorno.
5. Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario.
6. Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
7. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
8. Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
9. Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
10. Tener actitud proactiva e identificación con los fines de la Institución y de las diferentes estrategias propias del profesional.
11. Registrar las atenciones en el HIS Y FUAS y diversos registros de acuerdo a norma vigente.
12. Atención itinerante en las IPRESS DE LA MICRORED JUNIN.
13. Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión de las IPRESS DE LA MICRORED JUNIN.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con personal de la salud de su Unidad Orgánica, asistenciales y administrativas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Según indicaciones Internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?



	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA. Resolución de SERUMS

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- (1) Manejo de urgencias y emergencias.
- (2) Orientación y consejería familiar.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones.
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo.
- (6) Proceso de Atención de Enfermería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Note: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y las diplomadas no menos de 90 horas.

Diplomados y cursos afines a su profesión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector pública, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Trabajo en equipo.

- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y positiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano:	Dirección de Red de Salud Junín
Unidad Orgánica:	Dirección de Red de Salud Junín
Puesto Estructural:	Obstetra
Nombre del puesto:	<b>Obstetra</b>
Dependencia Jerárquica Lineal:	Red de Salud Junín
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención integral de Obstetricia al paciente de acuerdo al diagnóstico manejo y tratamiento para mejorar su estado físico y psicológico, así como grado de dependencia.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Desarrollo de actividades preventivos y promoción de salud dirigidos a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
- 2 Realizar Psicoprofilaxis obstetrica y estimulación peri natal durante el embarazo parto puerperio normal.
- 3 Realizar intervenciones de identificación de riesgo en la salud sexual y reproductiva, en e ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto puerperio, normal según norma vigente.
- Brinda atención en planificación familiar con métodos no quirúrgico y orientación, consejería en todos los métodos, según normativa vigente
- (PAP, Inspección visual y TES molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VH - SIDA y en manejo sindromito de ITS, según la normativa vigente.
- 7 Dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente
- 8 Brindar la atención pre-natal, así ,como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitoreo y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Expedir certificado de nacimiento y descansos pre y pos natal de los pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.
- 10 Participar en la elaboración de documntos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en que corresponde a su ámbito profesional.
- 11 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que responda a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 12 Participar integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinario y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 13 Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignados por norma expresa.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
Jefaturas del Establecimiento de Salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integren la Red de Salud Junín.

**Coordinaciones Externas**  
Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector de Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta  Completa

Egresado(a)

Sí  No

<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN OBSTETRICIA. Resolución de SERUMS

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Salud Ocupacional.
- (2) Atención Primaria de Salud.
- (3) Promoción de la Salud.
- (4) Orientación y Consejería.
- (5) Salud familiar y comunitaria.
- (6) Orientación y Consejería en salud sexual y reproductiva.



**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			



**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

**A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxillar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	---	---	--

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Dos (02) años.

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Actitud de Servicio.
- Ética de integridad.
- Compromiso y Responsabilidad.
- Orientación a resultados y trabajo en equipo.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Unidad Orgánica:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Puesto Estructural:** Obstetra  
**Nombre del puesto:** Obstetra  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Red de Salud Junín  
**Dependencia funcional:** Jefe Inmediato  
**Puestos a su cargo:** No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención integral de Obstetricia al paciente de acuerdo al diagnóstico manejo y tratamiento para mejorar su estado físico y psicológico, así como grado de dependencia.

**FUNCIONES DEL PUESTO**



- 1 Brinda atención en planificación familiar con métodos no quirúrgico y orientación, consejería en todos los métodos, según normativa vigente
- 2 Brindar atención prenatal, examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar
- 3 Realizar Psicoprofilaxis obstétricas y estímulo prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva dirigida a la mujer familia y comunidad según normativa vigente
- 5 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, internatal y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata según normativa vigente
- 6 Participar como parte de equipo de salud en el tamizaje, detección precoz de cáncer, infección de transmisión sexual y en el manejo síndrome de ITS, según normativa vigente
- 7 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso de salud.
- 8 Otras funciones delegadas por la jefatura inmediata.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Jefaturas del Establecimiento de Salud, áreas de la institución y otros establecimientos de salud que integren la Red de Salud Junín.

**Coordinaciones Externas**  
 Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector de Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN OBSTETRICIA. Resolución de SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

Egresado  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Modelo de cuidado integral de salud.
- (2) Maternidad saludable y segura.
- (3) Orientación y Consejería en salud sexual y reproductiva.
- (4) Planificación familiar.
- (5) Promoción de la Salud.
- (6) Medidas de Bioseguridad.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Profesional   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Actitud de Servicio.
- Ética de integridad.
- Compromiso y Responsabilidad.
- Orientación a resultados y trabajo en equipo.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Unidad Orgánica:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Puesto Estructural:** Tecnólogo Médico  
**Nombre del puesto:** Tecnólogo Médico  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Red de Salud Junín  
**Dependencia funcional:** Jefe Inmediato  
**Puestos a su cargo:** No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención en el campo asistencial de la Tecnología Médica al individuo, familia y comunidad, efectuando acciones de prevención, promoción, exámenes de laboratorio y anatomía patológica, en los establecimientos de salud.



**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Manejo de Protocolos de Atención del MINSA.
- 2 Llenado de registro de atenciones.
- 3 Realizar actividades de toma de muestra en pacientes hospitalizados y que acuden al servicio de laboratorio clínico y/o banco de sangre.
- 4 Realizar los diferentes análisis de muestras biológicas humanas a las pacientes.
- 5 Velar por la seguridad interna en salvaguardar de los documentos, equipos y/o recursos asignados.
- 6 Realizar en el SISLOGI el procedimiento realizado a cada paciente.
- 7 Otras funciones que el jefe asigne.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Con las Unidades Orgánicas y/o funcionales que conforman el establecimiento de salud.

**Coordinaciones Externas**  
 Según indicaciones Internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN            TECNOLOGÍA MÉDICA. Resolución de            SERUMS</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

(1) Conocimiento en Hematología, Química Clínica, Bacteriología y TBC.

- (2) Conocimiento de las normas de bioseguridad.  
 (3) Conocimiento en gestión de calidad.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

- (1) Capacitaciones en control y calibración de equipos automatizados de 60 horas en el último año.  
 (2) Capacitaciones en Hemoterapia y Banco de Sangre no menos de 60 horas en el último año.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Profesional    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Disposición de trabajo en equipo.
- Seguridad del manejo de la información.
- Ética profesional, objetividad.
- Capacidad de trabajar en equipo bajo presión.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano:	Dirección de Red de Salud Junín
Unidad Orgánica:	Dirección de Red de Salud Junín
Puesto Estructural:	Químico Farmacéutico
Nombre del puesto:	Químico Farmacéutico
Dependencia Jerárquica Lineal:	Red de Salud Junín
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar disponibilidad de Medicamentos, Dispositivos médicos, Productos sanitarios cumpliendo buenas prácticas de almacenamiento para el beneficio de nuestros pacientes de la Red de Salud Junín.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Cumplir con los indicadores de gestión Ficha N°17 Disponibilidad de medicamentos esenciales.
2	Dirigir, monitorear, evaluar, e informar el cumplimiento de metas y todo aquello relacionado al área de Almacenamiento de Productos farmacéuticos y dispositivos médicos y productos sanitarios.
3	Asumir la Dirección técnica de funcionamiento de Almacén especializado de medicamentos.
4	Implementar el Manual de Buenas prácticas de Oficina Farmacéutica de acuerdo a la normativa actual R.M N° 554-2022/MINSA.
5	Cumplir y hacer cumplir el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
6	Mantener actualizado los precios, códigos, denominaciones y especificaciones técnicas de los productos almacenados e ingresados al almacén de medicamentos.
7	Realizar y supervisar la correcta recepción de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
8	Coordinar, registrar (en forma manual y digital) y autorizar la distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a las diferentes farmacias de la Institución.
9	Monitorear las fechas de vencimiento y gestionar canjes, transferencias en forma interna o externa, de todos los productos distribuidos y almacenados.
10	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.
11	Informar mensualmente el requerimiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a la responsable de programación para programar las adquisiciones.
12	Elaborar los pedidos comprobantes de salidas (PECOSAS), de acuerdo al informe de Consumo Integrado en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA).
13	Organizar y participar en los inventarios mensuales conjuntamente con el personal técnico a su cargo.
14	Monitorizar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para mantener el normo stock e impedir el sobre stock, sub stock y desabastecido.
15	Realizar el seguimiento mensual de las entregas programadas y recepcionados por compra centralizada y remitir el informe al responsable de Programación.
16	Conocimiento para realizar preparados farmacéuticos.
17	Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Con las Unidades Orgánicas y/o funcionales que conforman el establecimiento de salud.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE QUÍMICO FARMACEÚTICO. Resolución de SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- (1) Salud Ocupacional.
- (2) Atención Primaria de Salud.
- (3) Manejo del Sistema Informático del SIMMED.
- (4) Promoción de la salud.
- (5) Buenas prácticas de Almacenamiento, Dispensación, Dstribución y transporte de los medicamentos.
- (6) Notificación de sospechas de reacciones adversas, eventos o incidentes adversos de medicamentos.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años incluyendo SERUMS.

**Experiencia específica**

**A.) Marque el nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

### COMPETENCIAS O HABILIDADES

- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Planificación, organización y capacidad de análisis.
- Mejora continua.
- Manejo de indicadores de gestión.
- Liderazgo, compromiso, comunicación, iniciativa y proactividad.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Unidad Orgánica:** Dirección de Red de Salud Junín  
**Puesto Estructural:** Técnico en Laboratorio  
**Nombre del puesto:** Técnico en Laboratorio  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Red de Salud Junín  
**Dependencia funcional:** Jefe Inmediato  
**Puestos a su cargo:** No aplica



**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención en el campo asistencial al individuo, familia y comunidad, efectuando acciones de prevención, promoción, exámenes de laboratorio en los establecimientos de salud.



**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Participar del proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
2. Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.
3. Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
4. Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión.
5. Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.
6. Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
7. Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
8. Registrar en el SISLOGI el procedimiento realizado a cada paciente.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Con las Unidades Orgánicas y/o funcionales que conforman el establecimiento de salud.

**Coordinaciones Externas**  
 Según indicaciones internas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<b>TÍTULO TÉCNICO EN LABORATORIO</b>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- (1) Capacidad de observación y atención al detalle.
- (2) Tener iniciativa y ser capaz de trabajar sin supervisión.
- (3) Ser capaz de utilizar una amplia variedad de material de laboratorio.
- (4) Conocimiento de las normas de bioseguridad.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y cursos afines a su profesión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Profesional    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Disposición de trabajo en equipo.
- Seguridad del manejo de la información.
- Ética profesional, objetividad.
- Diligencia profesional.
- Capacidad de trabajar en equipo bajo presión.

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Red de Salud Junín
<b>Puesto Estructural:</b>	Técnico/a en Enfermería
<b>Nombre del puesto:</b>	Técnico/a en Enfermería
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Red de Salud Junín
<b>Dependencia funcional:</b>	Jefe Inmediato
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica



## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como grado de dependencia.

Garantizar la más alta calidad de atención en salud a los pacientes quirúrgicos utilizando técnicas y procedimientos en las diferentes especialidades ejecutadas por un equipo multidisciplinario altamente calificado y especializado, para mejorar las condiciones de bienestar y calidad de la población usuaria.



## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención intramural y extramurales de los usuarios.
- 2 Participar como apoyo del profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 3 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el estilo de vida y comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 4 Apoyar en las intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 5 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 6 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 7 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 8 Tener actitud proactiva e identificación con los fines de la Institución y de las diferentes estrategias propias del profesional.
- 9 Registrar las atenciones en el HIS Y FUAS y diversos registros de acuerdo a norma vigente.
- 10 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión de las IPRESS SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN.



## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Con las Unidades Orgánicas y/o funcionales que conforman el establecimiento de salud.

**Coordinaciones Externas**  
Según indicaciones Internas.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO TÉCNICO EN ENFERMERÍA	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Bachiller			

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
			<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

(1) Orientación y consejería familiar.  
 (2) Medidas de bioseguridad.  
 (3) Atención primaria de salud.  
 (4) Salud familiar y comunitaria.



**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**  
*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Diplomados y cursos afines a su profesión.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros (Especificar)	x			



**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  
 Dos (02) años.

**Experiencia específica**  
**A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**  
 Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Profesional     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto

**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**  
 Dos (02) años en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros o establecimientos de salud.

**C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque sí es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:**  
 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público     NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  
 Dos (02) años.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  
 De preferencia contar con experiencia en establecimientos de salud de primer nivel de atención.

**COMPETENCIAS O HABILIDADES**

- Trabajo en equipo.
- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva.
- Capacidad de coordinación.
- Actitud crítica y positiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores: Comité  
Presente. -

Yo

.....  
identificado(a) con DNI N° ....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el PROCESO CAS N° 001-2023-UESJ, convocado por la Red de Salud Junín, a fin de acceder al puesto cuya denominación es: ..... del establecimiento de Salud: .....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a presente copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos N° 02 (A, B, C Y D).

Junín, ..... de ..... del 2023.

.....  
Firma del Postulante

**A.- Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:**

- Adjunta certificado de discapacidad (SI) (NO)
- Tipo de discapacidad:
  - Física ( )
  - Auditiva ( )
  - Visual ( )

**B.- Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):**

- Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



ANEXO N° 02

ANEXO N° 02 - A

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**



Yo

.....  
identificado(a) con DNI N° ....., con domicilio en  
....., declaro bajo juramento que, a la  
fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a  
que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios  
Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, el cual se  
encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



Junín, ..... de ..... del 2023.



.....

Firma del Postulante

ANEXO N° 02 - B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES



Yo, ..... Identificado con DNI N° .....,  
domicilio fiscal en .....

Declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.



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

Junín, ..... de ..... del 2023.



.....  
Firma del Postulante



**ANEXO N° 02 - C**  
**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**



Yo .....  
 identificado(a) con DNI N° ..... y domicilio fiscal en .....  
 .....; en virtud a lo dispuesto en la Ley N°  
 30294 modificatoria de la Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo  
 N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-  
 2005-PCM; y al amparo del Artículo IV del Título Preliminar numeral 1.7 de la Ley N°  
 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos  
 ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que: (Marcar con X)



SI

NO

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de consanguinidad y Segundo de Afinidad,  
 y/o Cónyuge con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación  
 de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de  
 personal de la Red de Salud Junín (Ley N° 26771 y D.S N° 021-2000-PCM).



Sobre el particular consigno la siguiente información:

Nombres y Apellidos completos del funcionario o servidor en actividad:

.....

Grado de Parentesco por Consanguinidad:

Grado de Parentesco por Afinidad:

Oficina en la que Presta Servicios:

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento  
 que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances establecidos en el artículo  
 411 ° y 438° del Código Penal.

Junín, ..... de ..... del 2023.

.....

Firma del Postulante

**ANEXO N° 02- D**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



Yo .....  
identificado(a) con DNI N° ..... y domicilio fiscal en .....



Declaro bajo juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4 y el artículo 11 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarla y cumplirlas en toda la circunstancia.



Junín, ..... de ..... del 2023.

.....  
Firma del Postulante

**FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES:**

Puesto al que postula: .....

Nombres y Apellidos: .....

DNI N°: .....

Fecha de Nacimiento (D/M/A): .....

Dirección: .....

Distrito - Provincia - Departamento: .....

Estado Civil: ..... Teléfono / Celular: .....

Correo electrónico: .....

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**



Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Expedición del Título (Día/Mes/Año)	Ciudad / País	N° de Folios
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
POSTGRADO							
LICENCIATURA							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES							

**EXPERIENCIA LABORAL:**



Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del Trabajo Realizado	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el Cargo	N° de Folios

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

**CURSOS Y CAPACITACIONES:**

Nivel (Cursos de Especialización, Diplomados, Seminarios y Talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	N° de Folios



(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario.)

La información a proporcionar en el cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (en orden cronológico).

**Nota 01:**

La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria será calificada como no admitido en el presente proceso no existiendo la posibilidad de subsanación.

**Nota 02:**

Concluido el concurso público la RED DE SALUD JUNÍN, mediante control posterior verificara la veracidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en las disposiciones anteriores (Como nepotismo, antecedentes judiciales y penales, no estar inhabilitado para ejercer cargo público, entre otros). En caso de verificar documentos que no se ajusten a lo establecido en la presente base del concurso, se iniciaran las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que dieran lugar.



FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR: GRUPO PROFESIONAL  
(EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO)

EVALUACIÓN CURRICULAR - PROFESIONALES		
APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO:	
	VALORES	PUNTOS
<b>A. FORMACIÓN ACADÉMICA (ACUMULATIVO)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario</li> <li>• Especialidad o Maestría con Diploma de grado</li> </ul>	<b>PUNTAJE (50)</b> 45 puntos 05 puntos	
<b>B. CURSOS Y ESPECIALIZACIÓN (ÚLTIMOS 5 AÑOS)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos y cursos de capacitación de servicios de salud, propios de su profesión. (mayores a 40 horas). <i>4 puntos por cada - Máximo 04 Documentos.</i></li> <li>• Eventos y cursos de capacitación menores de 40 horas <i>2 punto por cada certificado - Máximo 04 Documentos.</i></li> </ul>	<b>PUNTAJE (24)</b> 16 puntos 8 puntos	
<b>C. EXPERIENCIA LABORAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Entidades Públicas (en el cargo que postula o equivalentes) <i>Cinco (5) puntos por cada año - Máximo 3 años</i></li> <li>• En Entidades Públicas (en otros cargos) <i>Uno (2) punto por cada año - Máximo 3 años.</i></li> </ul>	<b>PUNTAJE (20)</b> 15 puntos 06 puntos	
<b>D. MÉRITOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Felicitaciones de entidades públicas del sector salud (02 puntos por Resolución) (máximo 03 documento).</li> </ul>	<b>PUNTAJE (06)</b> 06 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO



**FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR: GRUPO TÉCNICO**  
(EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO)

EVALUACIÓN CURRICULAR - TÉCNICOS		
APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO:	
	VALORES	PUNTOS
<b>A. FORMACIÓN ACADÉMICA (ACUMULATIVO)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Técnico (en materia relacionada al cargo)               <p align="center">50</p> </li> </ul>	<b>PUNTAJE (50)</b>	
<b>B. CURSOS Y ESPECIALIZACIÓN (ÚLTIMOS 5 AÑOS)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eventos y cursos de capacitación relacionados al cargo, propios de su profesión (mayores a 40 horas): <i>3 puntos por cada certificado - Máximo 05 Documentos</i></li> <li>Eventos y cursos de capacitación menores de 40 horas: <i>1 punto por cada certificado - Máximo 05 Documentos</i></li> </ul>	<b>PUNTAJE (20)</b> 15 puntos  05 puntos	
<b>C. EXPERIENCIA LABORAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En Entidades públicas (en el cargo que postula o equivalentes): <i>Cinco (5) puntos por cada año - Máximo 03 años</i></li> <li>En Entidades públicas (en otros cargos): <i>Un (3) punto por cada año - Máximo 03 años</i></li> </ul>	<b>PUNTAJE (24)</b> 15 puntos  09 puntos	
<b>D. MÉRITOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Feicitaciones de entidades públicas del sector salud (02 puntos por Resolución) (máximo 03 documento).</li> </ul>	<b>PUNTAJE (06)</b> 06 puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		



-----  
**PRESIDENTE**

-----  
**SECRETARIO**

-----  
**MIEMBRO**

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL					
APELLIDOS Y NOMBRES:	PUNTAJE TOTAL				
FECHA:					
CÓDIGO:					
FACTORES A EVALUARSE	D	R	B	E	TOTAL
<b>A. ASPECTO PERSONAL</b>  Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y en la limpieza del postulante.					
<b>B. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b>  Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias.					
<b>C. CAPACIDAD DE PERSUACIÓN</b>  Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.					
<b>D. CAPACIDAD DE TOMAR DECISIONES</b>  Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.					
<b>E. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b>  Mide la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados con el cargo y la Política Nacional de Salud.					

- Excelente = 20 puntos
- Bueno = 15 puntos
- Regular = 10 puntos
- Deficiente = 05 puntos

-----  
PRESIDENTE

-----  
SECRETARIO

-----  
MIEMBRO

