

PROCESO CAS N° 007-2019

CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO (PLAZAS DESIERTAS CONCURSO CAS N° 006-2019 Y POR RENUNCIAS)

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de profesionales para la prestación de servicios en el ámbito de la Unidad Ejecutora N° 406 Salud Satipo para mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud de las IPRESS del primer nivel de atención, mediante el cumplimiento de actividades administrativas y asistenciales cumpliendo la atención promocionales, preventivo y recuperativas en las diferentes etapas de vida en el contexto de la reforma de salud y en el marco de la atención integral basada en familia y comunidad, mediante el abordaje a la persona en sus diferentes etapas de vida, la familia y la comunidad; para el logro de indicadores sanitarios orientados al mejoramiento del índice de desarrollo humano, priorizando acciones sanitarias en grupos de mayor riesgo (salud materno, infantil y adulto mayor); acciones de control de daños, vigilancia y control de enfermedades prevalentes de la infancia y así mismo de las enfermedades transmisibles y no transmisibles con el objetivo del cumplimiento de metas según indicadores del Convenio Cápita, Indicadores de Gestión, e Indicadores FED.

II.- BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 26771, Ley en el cual establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el público en casos de parentesco.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial CAS.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al reglamento del régimen CAS.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Directiva General N° 010-2013-GRJ-GGR-ORAF/ORH - Directiva que establece normas para la aplicación del régimen laboral especial del CAS en el Gobierno Regional de Junín.
- Directiva N° 001-2019-GRJ-DRSJ-OEGDRH, Normas que regula el proceso de selección para la contratación de servicios, bajo el régimen de contratación administrativa.
- Decreto Legislativo 1367, Decreto Legislativo que modifica los artículos 4 y 10 del Decreto Legislativo 1057.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE

III.- DISPOSICIONES GENERALES

- 3.1. El contrato administrativo de servicios es una modalidad contractual administrativa (CAS) que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento y la Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, no está sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni al régimen laboral de la actividad privada, ni a ningún otro régimen de carrera especial.
- 3.2. Están impedidos de celebrar contratos CAS:
- 3.2.1. Las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- 3.2.2. Las personas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 3.2.3. Las personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que en este último caso, dejen de percibir ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente.
- 3.3. La prohibición establecida en el artículo 1° de la Ley N° 26771 es de aplicación en la presente convocatoria.
- 3.4. La convocatoria se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- 3.5. Son causales de descalificación automática:
- 3.5.1. No cumplir con los REQUISITOS PARA POSTULAR.
- 3.5.2. No cumplir con la DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR de acuerdo a los parámetros establecidos en las DISPOSICIONES ESPECÍFICAS del presente reglamento.
- 3.5.3. No presentar los ANEXOS establecidos en el presente reglamento.
- 3.5.4. La inasistencia o impuntualidad del postulante en las evaluaciones o en la adjudicación de plazas.
- 3.5.5. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa de la convocatoria.
- 3.5.6. Presentarse a más de una plaza o duplicar su inscripción web.
- 3.5.7. Presentar documentación con borraduras, manchas, enmendaduras, o cualquier signo de alteración, de darse el caso el Comité la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.



- 3.6. Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad (www.ressaludsatipo.gob.pe), para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido a la presente convocatoria.
- 3.7. La convocatoria se realizará en la sede administrativa de la Red de Salud Satipo.

4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CAS:

- 4.1. El procedimiento de selección para la contratación de personal bajo el régimen CAS, comprende las siguientes etapas:
 - 4.1.1. Preparatoria.
 - 4.1.2. Convocatoria.
 - 4.1.3. Selección.
- 4.2. La etapa Preparatoria está a cargo de las unidades orgánicas, quienes formularon sus requerimientos según los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 4.3. Las etapas de Convocatoria y Selección estarán a cargo del Comité de Evaluación de Méritos.

DEL COMITÉ DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS - 1057:

- 4.4. El Comité de procesos de selección de personal CAS – 1057 (en adelante el Comité) es autónoma en el Ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas de la Convocatoria y Selección para la contratación administrativa de servicios.
- 4.5. El Comité es designado por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Satipo con Resolución Directoral N° 281 -2019-RED-SAT/UP.
- 4.6. El Comité tiene las siguientes funciones:
 - 4.6.1. Recibir los documentos del área que requieren personal CAS, el cual deberá contener los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
 - 4.6.2. Convocar conforme a los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
 - 4.6.3. Evaluar y calificar el curriculum vitae del postulante que cumple con los requisitos mínimos solicitados por el área usuaria, según los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
 - 4.6.4. Realizar la entrevista personal.
 - 4.6.5. El comité está facultado para solicitar en calidad de apoyo la participación de los Profesionales y/o Especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, en las etapas del proceso que considere necesario.
 - 4.6.6. Elaborar y publicar el resultado de postulantes aptos en cada etapa del proceso de selección, solicitando su publicación al Responsable del Portal Institucional (www.ressaludsatipo.gob.pe).
 - 4.6.7. Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones del Comité referidas al proceso de selección.
 - 4.6.8. Elaborar el Informe Final del proceso de selección, a fin de remitirlo a la Oficina de Recursos Humanos para su conocimiento y la contratación correspondiente.
 - 4.6.9. En el caso que un miembro del Comité tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o convivencia



con un postulante del proceso de selección convocado, se inhibirá de participar de éste proceso, a partir de la fecha cierta en que toma conocimiento del hecho; sin perjuicio de las normas relacionadas al Nepotismo (Ley N° 26771 y su reglamento) y la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

DE LA ETAPA PREPARATORIA:

La etapa preparatoria comprende:

- 4.7. El requerimiento formulado por la unidad orgánica, deberá ser según el formato de TÉRMINOS DE REFERENCIA, que incluye Plaza de la Convocatoria, N° de servicio requerido, la afectación presupuestal, detallando actividad, meta, específica, rubro, objetivo de la contratación, base legal, perfil y/o requisitos mínimos, descripción del servicio a realizar, condiciones esenciales del contrato.

DE LA ETAPA DE CONVOCATORIA:

- 4.8. Esta etapa comprende la publicación de la convocatoria en la página <https://talentoperu.servir.gob.pe/>, Aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del Estado, y en la Página Web Institucional www.ressaludsatipo.gob.pe.

- 4.9. El cronograma y etapas del proceso.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1.	Publicación del Proceso en talentoperu.servir.gob.pe	14 de Octubre del 2019	Oficina de RRHH
CONVOCATORIA			
2.	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Red de Salud (www.ressaludsatipo.gob.pe) y los flanelografos de la red de Salud Satipo	del 11 al 15 de Noviembre del 2019	Comisión CAS
	Recepción de Curriculum Vitae en mesa de partes de la Red de Salud Satipo, Jr. Manuel Prado N° 363 Plaza Principal Satipo	del 11 al 15 de Noviembre del 2019 de Lunes a Sábado (8.00am a 5.30pm)	Mesa de Partes de la Red Salud Satipo
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	18 de Noviembre del 2019	Comisión CAS
4.	Publicación de resultados de evaluación Curricular	18 de Noviembre del 2019 - 02.30 pm	Comisión CAS
5.	Presentación de recurso de reconsideraciones	18 de Noviembre de 2019 Presentación de reclamos y Absolución a partir de las (03:00 pm - 05.00 pm)	Comisión CAS
6.	Entrevista personal (Aptos)	19 de Noviembre de 2019 a partir de las 08:00 am	Comisión CAS
7.	Publicación de Resultados de entrevista Personal	19 de Noviembre de 2019 a partir de las 5:00pm	Página Web de la Red de Satipo y los flanelografos
8.	Publicación de Resultado Final	19 de Noviembre de 2019 a partir de las 5:30pm	Página Web de la Red de Salud y los flanelografos
9.	Adjudicación de Plazas por orden de merito	19 de Noviembre de 2019 a partir de las 5:30pm	Comisión CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS			
10.	Suscripción de contrato previa presentación	Cinco días hábiles después de la adjudicación	Oficina de Recursos Humanos



DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50%	30%	50%
Entrevista Personal	50%	30%	50%
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%



DE LA CALIFICACIÓN

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

4.13. El proceso de selección se llevará a cabo a través del comité designado por la Dirección Ejecutiva.

4.14. Los documentos comprendidos para la evaluación curricular, Los cursos, Certificados y capacitaciones tendrán una antigüedad de Tres Años (3) años. Además, contar con el código respectivo y/o registro. Los Diplomados tendrán una antigüedad de 5 años y deberán contar con Notas respectivas

4.15. Se calificará de acuerdo con el perfil esbozado por la unidad usuaria en los términos de Referencia y teniendo en cuenta los puntajes establecidos en el formato correspondiente.

4.16. La experiencia profesional se considera a partir de la fecha de obtención del grado o título profesional, de acuerdo a los términos de referencia (TDR).

4.17. La experiencia laboral pública se acreditará con: contratos, resoluciones, Constancias certificados emitidos por la autoridad competente



REQUISITOS PARA POSTULAR

4.16. Los postulantes deberán presentar su currículum vitae documentado según el cronograma establecido.

4.17. Resolución de término de SERUMS (sólo para profesionales).

4.18. Estar debidamente Colegiado con Habilidad vigente (sólo para profesionales de la salud).

4.19. No haber sido sancionado con Resolución por falta de Carácter Disciplinario.

4.20. Acreditar FORMACIÓN ACADÉMICA de acuerdo al perfil del puesto requerido, está constituida por los títulos, grados académicos o certificaciones necesarias, según la normativa vigente.

4.21. Acreditar los CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO requerida en el PERFIL DEL PUESTO.

4.22. Acreditar la EXPERIENCIA MÍNIMA requerida en el PERFIL DEL PUESTO.

4.23. No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

4.24. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados de la Página Web Institucional (www.ressaludsatipo.gob.pe) por el POSTULANTE, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA:

4.24.1. ANEXO N° 01: Contenido de hoja de vida.

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

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

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

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

4.24.6. ANEXO N° 06: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

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

4.25. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del ANEXO N° 01: Contenido de hoja de vida.: (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral, V. Meritos)

Dicha documentación deberá contener todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

4.26. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los ANEXOS N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá ser FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

4.27. El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias **FEDATEADAS O LEGALIZADOS**; (TÍTULO, TERMINO SERUMS, HABILITACIÓN, DNI) y Diplomas, Capacitaciones.

4.28. Todos los documentos que sean adjuntados y/o son parte del Currículum Vitae documentado deberán ser firmados hoja por hoja, en un área visible.



- 4.29. El Curriculum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
- 4.30. Casos especiales:
- 4.30.1. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
 - 4.30.2. Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del puesto), deberá presentar el Certificado de Habilitación del colegio profesional correspondiente.
 - 4.31. Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
 - 4.32. La recepción de las Hojas de Vida documentadas y anexos, será en las fechas establecidas según el cronograma desde las 08:00 hasta las 17:00 horas en un folder manila con el siguiente rotulo:



SEÑORES

RED DE SALUD SATIPO / UNIDAD EJECUTORA 406 COMISION DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 007-2019-RSS

PLAZA A LA QUE POSTULA:

APELLIDOS:.....

NOMBRES:.....

DNI N°.....

N° FOLIOS PRESENTADOS.....

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

- 5.1. Declaratoria de Desierto del proceso selección: el proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- 5.1.1. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
 - 5.1.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - 5.1.3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- 5.2. Cancelación del proceso de selección: el proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:
- 5.2.1. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - 5.2.2. Por restricciones presupuestales.
 - 5.2.3. Otros supuestos debidamente justificados.



6. DE LAS BONIFICACIONES

- 6.1. Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.
- 6.2. Asimismo, a las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050 – Ley de las personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



7. CONSIDERACIONES FINALES

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



8. PLAZAS A CONVOCAR

CARGO	N° de plazas	HONORARIOS	DURACION	LUGAR DEL SERVICIO
MICRORED RIO NEGRO				
LIC. EN ENFERMERIA	1	2200	Hasta Dic. 19	P.S. SHANKI
LIC. EN ENFERMERIA	1	2200	Hasta Dic. 19	P.S. AOTI
Sub Total	2			
RED SATIPO				
LIC. EN ENFERMERIA	1	2000	Hasta Dic. 19	RED DE SALUD SATIPO
Sub Total	1			
HOSPITAL SATIPO				
PSICOLOGA	1	2000	Hasta Dic. 19	HOSPITAL
TECNICO EN COMPUTACION	1	1500	Hasta Dic. 19	ESTADISTA
Sub Total	1			
MICRORED PUERTO OCOPA				
MEDICO	1	4500	Hasta Dic. 19	C.S. PUERTO OCOPA
MEDICO	1	4500	Hasta Dic. 19	C.S. SAN VICENTE DE CANAAN
MEDICO	1	7000	Hasta Dic. 19	P.S. QUITENI
MEDICO	1	7000	Hasta Dic. 19	P.S. SHIMA
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	C.S. POYENI
LIC. EN ENFERMERIA	1	2600	Hasta Dic. 19	C.S. CAPITIRI
OBSTETRA	1	2600	Hasta Dic. 19	C.S. CAPITIRI
TECNICO EN FARMACIA	1	1300	Hasta Dic. 19	C.S. PUERTO OCOPA
TECNICO EN LABORATORIO	1	1500	Hasta Dic. 19	P.S. QUITENI
Sub Total	9			
MICRORED VALLE ESMERALDA				
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. MORALES
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. SAN JUAN MANTARO
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. YAVIRO
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. CUTIVIRENI
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. ALTO ENE
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. BOCA MANTARO
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. FE Y ALEGRIA



LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. SELVA DE ORO
LIC. EN ENFERMERIA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. TONONTUARI
OBSTETRA	1	2700	Hasta Dic. 19	P.S. SAN MIGUEL DEL ENE
Sub Total	10			
CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO				
LIC. TRABAJO SOCIAL	1	2500	Hasta Dic. 19	SALUD MENTAL
PROFESIONAL DE SALUD- TERAPIA OCUPACIONAL	1	2500	Hasta Dic. 19	SALUD MENTAL
Sub Total	2			
MICRORED MAZAMARI				
MEDICO	1	4000	Hasta Dic. 19	C.S. MAZAMARI
MEDICO	1	4000	Hasta Dic. 19	P.S. TZIRIARI
MEDICO	1	4000	Hasta Dic. 19	P.S. SAN CRISTOBAL
BIOLOGO	1	2000	Hasta Dic. 19	C.S. MAZAMARI
DIGITADOR/A	1	1200	Hasta Dic. 19	C.S. MAZAMARI
Sub Total	5			
TOTAL	31			



9. ANEXOS

- 9.1. ANEXO N° 01: Contenido de hoja de vida.
- 9.2. ANEXO N° 02: Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- 9.3. ANEXO N° 03: Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- 9.4. ANEXO N° 04: Declaración jurada de nepotismo (D.S. N° 034-2005-PCM).
- 9.5. ANEXO N° 05: Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- 9.6. ANEXO N° 06: Declaración jurada



10. INSTRUMENTO DE EVALUACION

- 10.1. FICHA N° 01
- 10.2. FICHA N° 02
- 10.3. FICHA N° 03



ANEXO N° 01:

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Departamento / Provincia / Distrito / día / mes / año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente) : DNI N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES RUC N° _____

DIRECCION DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto./Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ @ _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SI NO N° _____
Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI NO
Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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



TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (Mes/Año)	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TITULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, idiomas entre otros).					



III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (MES / AÑO)	CIUDAD / PAIS	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) **Experiencia laboral general de** (Comenzar por la más reciente).
 Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						
Descripción del trabajo realizado:						

(Puedes insertar más filas si así lo requiere).



b) **Experiencia en el sector público de.....** (Comenzar por la más reciente).
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor de un mes. (Puede adicionar más bloqueos si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/año)	Fecha de Culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						
Descripción del trabajo realizado:						
3						
Descripción del trabajo realizado:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

V. MERITOS:

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Fecha	N° Folio
1			
2			
3			

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

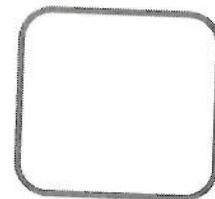
Declaro que la formación proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°:

FECHA:

.....
Firma



Huella Digital



ANEXO N° 02:

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

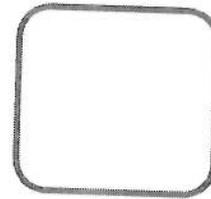


Por la presente, Yo.....
identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD (*)

Lugar y fecha,



.....
Firma



Huella Digital



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

ANEXO N° 03:

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

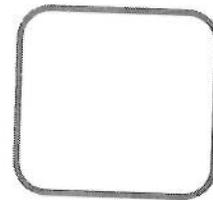
Por la Presente, Yo
identificado/a con DNI N°, declaro bajo Juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudas por pensiones alimentarias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



Lugar y fecha,



.....
Firma



Huella Digital



ANEXO N° 04:
DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM – NEPOTISMO)

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

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

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

Quien (es) laboran en la Red de Salud Satipo, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):
.....
.....
.....

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

Lugar y fecha,

.....
Firma

Huella Digital

ANEXO N° 05:
DECLARACIÓN JURADA
(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)



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

Declaro bajo juramento que:

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



Lugar y fecha,

.....
Firma



Huella Digital



**ANEXO N° 06:
DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe,
identificado con D.N.I N°, RUC N°
con domicilio real en,

Celular Teléfono Fijo

Correo electrónico estado civil

natural del Distrito de Provincia de

Departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuese el caso).
2. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
3. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
4. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
5. No tener Vínculo laboral con la entidad
6. Conocer el contenido de las bases administrativas que regulan el presente concurso y someterme a ellas sin ninguna Limitación.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la Entidad.

Lugar y fecha,

.....
Firma


Huella Digital



FICHA N° 01
 EVALUACIÓN CURRICULAR
 (PROFESIONALES)

N° EXPEDIENTE:.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

ESPECIALIDAD:.....

DEPENDENCIA:.....



N°	ASPECTOS	PUNTOS
01.	TÍTULO Y/O GRADO POST GRADO Máximo de 50 puntos acumulables:	
	1.1 Título Profesional legalizado 40 puntos	
	1.2 Título de Maestría 05 puntos	
	1.3 Título Segunda especialidad 05 puntos	
02.	CAPACITACIÓN Máximo de 30 puntos Capacitación de los últimos cinco años. Calificación en la forma siguiente:	
	2.1 Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres acorde a la Especialidad o perfil: cada 17 horas = 1 crédito = 01 punto, máximo: 20 puntos	
	2.2. Diplomado, cada uno 5 puntos hasta un máximo: 10 puntos	
03.	EXPERIENCIA LABORAL Máximo de 10 puntos:	
	3.1 Tiempo de servicios a fin al cargo 5 puntos por año	
	La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación: contratos, debidamente firmado por autoridad competente.	
04.	MÉRITOS. Se calificará los méritos con Resolución tendrá una calificación máxima de 10 puntos	
	4.1.- Reconocimiento y felicitación dos (2) puntos por Resolución.	
TOTAL:		

 PRESIDENTE

 PRIMER MIEMBRO

 SEGUNDO MIEMBRO

FICHA N° 02
EVALUACIÓN DE CURRICULAR
(TÉCNICO ASISTENCIAL DE SALUD)

N° EXPEDIENTE.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

ESPECIALIDAD:.....

DEPENDENCIA.....



N°	ASPECTOS	PUNTOS
1.-	TÍTULO DE TÉCNICO (legalizado) Máximo de 50 puntos	
2.-	CAPACITACIÓN Máximo de 30 puntos Capacitación de los últimos cinco años. Calificación en la forma siguiente:	
	2.1 Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres acorde a la Especialidad o perfil: cada 17 horas = 1 crédito = 01 punto, máximo: 30 puntos	
3.-	EXPERIENCIA LABORAL Máximo de 10 puntos:	
	3.1 Tiempo de servicios a fin al cargo 5 puntos por año	
	La experiencia laboral se acreditará con la siguiente documentación; contratos, debidamente firmado por autoridad competente.	
4.-	MÉRITOS. Se calificará los méritos con Resolución y tendrá una calificación máxima de 10 puntos	
	4.1 Reconocimiento y felicitación dos (2) puntos por Resolución.	
TOTAL		

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

FICHA N° 03

FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA DE PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESPECIALIDAD:

FECHA:

PUNTAJE TOTAL



FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	10	7	5	3	1	
ASPECTO PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
CAPACIDAD DE PERSUASION Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo y la política nacional de salud						

- 10 = Excelente
- 7 = Muy Bueno
- 5 = Bueno
- 3 = Regular
- 1 = Deficiente

FECHA:

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
 Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
 Puesto Estructural: Biólogo
 Nombre del puesto: **Biólogo en laboratorio clínico**
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud en el ámbito de la RIS
 Dependencia funcional: No aplica
 Puestos a su cargo: No aplica



MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la biología mediante el procesamiento y análisis de muestras biológicas, para prevenir riesgos y contribuir al control de daños así como en la recuperación y rehabilitación de la salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar análisis bioquímicos e inmunológicos de agentes y muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos y cartera de servicios de salud.
- 2 Realizar análisis microbiológicos y parasitológicos de agentes y muestras biológicas de origen humano de acuerdo a procedimientos establecidos y según la cartera de servicios de salud.
- 3 Participar en la toma de muestras de material u/o equipos médicos para determinación de agentes contaminantes (patogenicidad), de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 4 Participar en intervenciones extramurales en coordinación con el equipo multidisciplinario, de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad mediante la recolección de muestras biológicas, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 5 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento del estado de salud de la población, así como en situaciones de emergencias y desastres, para contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 6 Realizar actividades de coordinación con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias relacionada con el uso racional de medicamentos.
- 7 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 8 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 9 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Completa <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		Licenciado en Biología, microbiología y/o parasitología Licenciado en Biología con especialidad en laboratorio clínico			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título	E) ¿Requiere SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título		
		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

- (1) Modelo de atención de salud.
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Bioquímica
- (6) Microbiología y Parasitología
- (7) Bioseguridad

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

Curso o Programa Laboratorio Clínico

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año (incluye SERUMS)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado:

1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica:	Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural:	Obstetra
Nombre del puesto:	Obstetra
Dependencia jerárquica lineal:	Dirección de Red Salud Satipo
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo parto y puerperio, en el contexto de la familia y comunidad, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar atención a la mujer en el contexto de la familia y comunidad, para identificar factores que condicionan al riesgo reproductivo y mejorar las condiciones del embarazo.
- 2 Realizar atención pre natal reenfocada a la mujer, que incluya las sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y de estimulación prenatal en el contexto de la familia y comunidad, para contribuir al bienestar de la gestante y del niño por nacer.
- 3 Realizar atención del proceso de trabajo de parto, parto vaginal eutócico y el puerperio normales, según normativa vigente, para contribuir en la identificación de riesgos y al bienestar de la madre.
- 4 Participar en la estabilización inicial y referencia de las emergencias obstétricas, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la mujer.
- 5 Realizar actividades de promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigido a la mujer, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 6 Realizar intervenciones preventivas en salud sexual y reproductiva a la mujer, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en la detección precoz de cáncer de cervix, ITS y VIH-SIDA.
- 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 a la atención de salud.
- 8 Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias en salud sexual y reproductiva, con enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 9 Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente.
- 10 Participar en acciones de vigilancia, de su jurisdicción, con énfasis en el seguimiento de la salud sexual y reproductiva y atención prenatal que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 11 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 12 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 13 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 14 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Completa <input checked="" type="checkbox"/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Licenciada en Obstetricia	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	E) ¿Requiere SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	
	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Modelo de Atención en salud.
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Alimentación y nutrición, prevención de la anemia en gestantes y puerperas
- (6) Atención prenatal reenfocada
- (7) Orientación y consejería en Salud Sexual y reproductiva.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio			IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado:
 1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 1 año

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
 Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
 Puesto Estructural: Enfermero/a
 Nombre del puesto: **Enfermero/a**
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud en el ámbito de la RIS
 Dependencia funcional: No aplica
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería según curso de vida, a la persona, familia y comunidad, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- 2 Participar en la atención de la persona, según curso de vida, con enfermedades transmisibles y/o no transmisibles, para contribuir en la detección, tratamiento y recuperación de su salud.
- 3 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- 4 Realizar actividades de enfermería en promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de un estado de bienestar físico, mental y social.
- 5 Realizar intervenciones preventivas en el cuidado de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en el control de crecimiento y desarrollo e inmunizaciones.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en el cuidado de enfermería, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 7 Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 8 Participar en actividades de enfermería en casos de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente.
- 9 Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, con énfasis en el control y seguimiento de enfermedades transmisibles, no transmisibles que contribuya al mantenimiento de salud de la población.
- 10 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 11 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 12 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 13 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria Completa <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Licenciada en Enfermería <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> E) ¿Requiere SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

- (1) Modelo de Atención en salud
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Alimentación y nutrición infantil por etapas de vida
- (6) Crecimiento y desarrollo, Estimulación temprana
- (7) Enfermedades inmunoprevenibles e inmunizaciones
- (8) Enfermedades prevalentes de la infancia
- (9) Orientación y consejería.
- (10) Salud familiar y comunitaria.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado:
 1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:
 1 año

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
 Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
 Puesto Estructural: Médico
 Nombre del puesto: **Médico Cirujano**
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud del ámbito de la RIS
 Dependencia funcional: No aplica
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral, integrada y continua, a la persona, familia y comunidad, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica integral a la persona según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- 2 Participar en la atención, estabilización y tratamiento o referencia de las urgencias y emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- 3 Realizar actividades de promoción de la salud dirigidos a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 4 Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de factores protectores, para la reducción de factores de riesgo, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, considerando los determinantes sociales de la salud priorizados.
- 5 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 6 Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 7 Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente.
- 8 Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, que contribuya al mantenimiento de salud de la población.
- 9 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 10 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para abordar las posibles soluciones ante la problemática local y contribuir al logro de los objetivos del establecimiento de salud
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Completa <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	
		Médico Cirujano				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título		E) ¿Requiere SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título		
		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

- (1) Modelo de Atención en Salud
- (2) Atención primaria de salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Manejo de Enfermedades prevalentes transmisibles y no transmisibles y cuidados esenciales en salud
- (6) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (7) Manejo de Emergencias y Desastres

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado:

1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 año

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo

Unidad Orgánica: Red Integrada de Salud

Puesto Estructural: Técnico en Farmacia

Nombre del puesto: Técnico en Farmacia

Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud

Dependencia funcional: Profesional de la salud

Puestos a su cargo: No aplica



MISIÓN DEL PUESTO

Participar en las actividades relacionadas al buen funcionamiento de la farmacia basados en las normativas vigentes, y el acceso y uso racional de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, que respondan a las expectativas y necesidades de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar la conformidad de los datos de toda la receta médica según normativa y expender los productos farmacéuticos y dispositivos médicos en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales, según prescripción.
- 2 Realizar y registrar el inventario diario de los productos farmacéuticos y afines incluyendo los lotes y fechas de vencimiento y descargar en la tarjeta de control visible (TCV) la salida diaria de medicamentos confrontando el saldo con el stock físico.
- 3 Participar en la recepción de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos procedentes de almacén especializado, previo chequeo con el pedido provisional de farmacia ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visibles en el servicio.
- 4 Participar en el almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos según normativa vigente y velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y materiales de farmacia para garantizar la calidad de los mismos.
- 5 Mantener ordenado (sistema FIFO y/o FEFO) y limpio los anaqueles de expendio para el proceso de colocación de los productos farmacéuticos y afines para el abastecimiento oportuno.
- 6 Apoyar al profesional Químico Farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales, oficinales, mezclas enterales y parenterales para el tratamiento del paciente, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
- 7 Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 8 Participar en actividades de coordinación con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 9 Apoyar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 10 Participar o integrar equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura y áreas del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnico en Farmacia			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí	No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Modelo de atención de salud
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud.
- (5) Manejo de dispositivos médico quirúrgicos.
- (6) Actualización en buenas practicas de almacenamiento y Buenas prácticas de producción.

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

No aplica

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Area o Departamento

Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo

Unidad Orgánica: Red Integrada de Salud

Puesto Estructural: Técnico en Laboratorio

Nombre del puesto: Técnico en Laboratorio

Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud

Dependencia funcional: Profesional de la salud

Puestos a su cargo: No aplica



MISIÓN DEL PUESTO

Participar en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio de menor complejidad, bajo supervisión profesional, para garantizar la emisión de resultados confiables, comparables y oportunos, que contribuyan a mejorar la condición de salud del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el proceso de extracción, recepción y registro de muestras biológicas de origen humano de acuerdo a procedimientos establecidos.
- 2 Aplicar las normas de bioseguridad en el proceso de extracción, recepción y registro de muestras
- 3 Realizar procedimientos de esterilización y desinfección de los materiales e insumos, mediante medios físicos y químicos.
- 4 Realizar procedimientos de pruebas de laboratorio de menor complejidad asignadas, bajo supervisión profesional
- 5 Apoyar en el procesamiento e información de resultados.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 7 Apoyar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, de acuerdo al marco normativo vigente, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 8 Participar en actividades de coordinación con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 9 Participar o integrar equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Jefatura y áreas del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:
 No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnico en Laboratorio			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<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"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Modelo de atención de salud
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud.
- (5) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío.
- (6) Normas de bioseguridad
- (7) Procedimientos de desinfección y esterilización de materiales y equipos.
- (8) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio.

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

No aplica

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departamento Gerente o Director

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Integrada de Salud (DIRIS) o DIRESA o GERESA
 Unidad Orgánica: Red Salud Satipo
 Puesto Estructural: Psicólogo
 Nombre del puesto: **Psicólogo**
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud en el ámbito de la RIS
 Dependencia funcional: No aplica
 Puestos a su cargo: No aplica



MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica a la persona, familia y comunidad aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud mental, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de Salud Mental Comunitario, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención psicológica con enfoque comunitario, a la persona, familia y comunidad, para fortalecer la salud psicológica.
- 2 Realizar intervenciones preventivas en salud psicológica y mental a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias con énfasis en ansiedad, depresión y violencia.
- 3 Realizar actividades de promoción de la salud, en salud psicológica y mental, dirigido a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para contribuir en el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 4 Participar en intervenciones extramurales de atención integral en salud psicológica y mental, a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 5 Realizar actividades de gestión en salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 6 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud psicológica y mental de su jurisdicción, y en situaciones de emergencias y desastres, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 7 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 8 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito de trabajo.
- 9 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

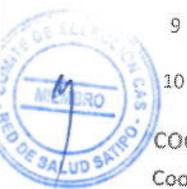
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Completa <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		Psicólogo			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título	E) ¿Requiere SERUMS? Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Título	
		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- (1) Modelo de atención de salud mental comunitaria
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la Salud psicológica y prevención de problemas psicológicos
- (5) Abordaje de alcoholismo y otras adicciones
- (6) Violencia familiar y social
- (7) Ansiedad y Depresión

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio			IDIOMAS	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado:
1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
1 año

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



PERÚ

Ministerio
de SaludRed de
Salud

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”
TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
TERAPEUTA OCUPACIONAL

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de los servicios de 01 TERAPEUTA OCUPACIONAL por CAS, para realizar las prestaciones de salud mental a brindarse en el *Centro De Salud Mental Comunitario De SATIPO* (CSMC-SATIPO), para el cumplimiento de metas físicas.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Unidad ejecutora red de Salud Satipo; Estrategia sanitaria de Salud Mental

III. REQUISITOS/PERFIL:

- Título de Tecnólogo Médico y/o Profesional de la salud
- Especialidad y/o Diplomados en Terapia Ocupacional o Rehabilitación Psicosocial.
- Colegiatura y habilitación vigente
- Constancia de Término de SERUMS.
- Experiencia laboral de un año (incluye SERUMS).
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente).
- Declaración Jurada Simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

- Elabora e implementa con el equipo interdisciplinario del CSMC el programa de rehabilitación psicosocial anual.
- Evalúa las necesidades generales y elabora actividades para ayudar a los usuarios, familia y/o cuidadores, en colaboración con profesionales, fisioterapeutas, trabajadores sociales, médicos y psicólogos.
- Realiza las sesiones de entrenamiento en actividades socio laborales dirigida a usuarios con trastornos mentales y /o problemas psicosociales.
- Elabora el mapeo de los recursos comunitarios para el desarrollo de actividades ocupacionales en la comunidad asignada.
- Realiza actividades ocupacionales centrados en la comunidad asignada.
- Realiza actividades de desarrollo ocupacional dirigidos a las asociaciones de usuarios y familiares

V. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:

- **Monto del contrato** : S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 nuevos soles por 30 días laborables (mes).
- **Financiamiento** : Recursos Ordinarios
- **Unidad Orgánica** : Centro de salud mental Comunitario - RSS - DRSJ
- **Objetivo** : Realizar las prestaciones de salud mental a brindarse en el centro de salud mental comunitario del sector de Villalobos distrito de Satipo.

VI. VIGENCIA DEL SERVICIO

El contrato de recurso humano, será por el periodo de **3 meses** útil,

CON OPCIÓN A RENOVACION

VII. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El horario de la prestación del servicio será de lunes a sábado 174 horas mensuales según el horario presentado al jefe del EESS.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Red de
Salud

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO DE ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
TRABAJADOR SOCIAL

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de los servicios de 01 trabajador social por CAS, para realizar las prestaciones de salud mental a brindarse en el *Centro De Salud Mental Comunitario De SATIPO* (CSMC-SATIPO), para el cumplimiento de metas físicas.

II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

Unidad ejecutora red de Salud Satipo; Estrategia sanitaria de Salud Mental

III. REQUISITOS/PERFIL:

- Título profesional: Licenciada en Trabajo Social o Licenciada en Asistente Social.
- Resolución de SERUMS.
- Constancia de habilitación del Colegio vigente.
- Experiencia como mínimo un (01) año, con posterioridad a la obtención del título profesional (Incluye SERUMS)
- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (vigente).
- Declaración Jurada Simple de no presentar Antecedentes Penales y Policiales, domiciliario y de no tener impedimento de contratación con el Estado.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

- Acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes) de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe)
- Intervención individual y familiar que permita coadyuvar al tratamiento con enfoque clínico psicosocial; dirigida al usuario y a la familia con el objetivo de sensibilizar a sus miembros y comprometerlos en la adherencia al tratamiento y en el proceso de recuperación
- Atención ambulatoria por el trabajador o asistente social capacitado a personas con morbilidad en trastornos mentales.
- Sesión de grupo para la promoción y fortalecimiento de asociaciones de usuarios que padecen trastorno mental.
- Mapeo de redes sociales de apoyo,
- Movilización social para el cuidado de salud mental
- Reunión de abogacía con autoridades Municipales Provinciales y Distritales para exponer el diagnóstico de la situación local
- Trabajo grupal con usuario y familiares
- Taller de rehabilitación psicosocial.
- Intervenciones de terapia familiar según corresponda
- Visitas Domiciliarias a usuarios y sus familiares
- Asistencia y supervisión técnica mensual a los grupos de ayuda mutua de usuarios con problemas de depresión, trastornos adictivos, violencia, etc.
- Talleres de sensibilización en la comunidad organizada
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- Intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental
- Reuniones con otras instituciones del estado.
- Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario

V. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:

- Monto del contrato : S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 nuevos soles por 30 días laborables (mes).
- Financiamiento : Recursos Ordinarios
- Unidad Orgánica : Centro de salud mental Comunitario - RSS - DRSJ
- Objetivo : Realizar las prestaciones de salud mental a brindarse en el centro de salud mental comunitario del sector de Villalobos distrito de Satipo.

VI. VIGENCIA DEL SERVICIO

El contrato de recurso humano, hasta culminar el año fiscal año 2019, CON OPCIÓN A RENOVACION

VII. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El horario de la prestación del servicio será de lunes a sábado 174 horas mensuales según el horario presentado al jefe del EESS.



DIGITADOR

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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



TECNICO EN COMPUTACION

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de Instituto Superior de Técnico en Computacion.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en temas administrativos• Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).• Sistema de Gestión Documentaria - SIGGEDO.• SIGA, Aplicativos MINSA. indispensable
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima 6 meses, en el sector público y/o privado (de acuerdo al área a postular).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.• Ser proactivo.• Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.• Trabajo en equipo.• Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender los requerimientos de soporte técnico informático del personal de la sede del Gobierno Regional y de la Casa de Gobierno.
- Retirar los equipos desde el usuario al taller de la SGTI y viceversa, atendiendo los procedimientos de retiro y entrega de equipos que se encuentren vigentes.
- Efectuar el soporte técnico informático, ya sea en el sitio o en el taller técnico de la SGTI, según sea el tipo de servicio requerido.
- Elaborar los reportes técnicos y los formatos necesarios para cumplir con los procedimientos de atención del soporte técnico.
- Coordinar e informar con su Jefe inmediato sobre las actividades realizadas durante el día laborable.
- Ingresar la información del soporte en el sistema de registro y control que se encuentre vigente, manteniendo actualizado con las tareas realizadas.
- Mantener actualizado el inventario de equipos de la sede donde desempeñe sus labores
- Ejecutar el soporte técnico con profesionalidad teniendo en consideración las normas y/o directivas vigentes de atención.
- Informar al jefe inmediato sobre cualquier anomalía observada en los equipos informáticos.
- Cautelar, bajo responsabilidad, las herramientas y materiales que le ha sido asignado para el desempeño de sus labores.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato, vinculadas a sus funciones en el servicio de soporte técnico informático.