



CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
UE-408 RED SALUD VALLE DEL MANTARO
CAS N° 004-2019-GRJ-DRSJ/RSVM

HUANCAYO, MAYO DE 2019

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

1 GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de profesionales para la prestación de servicios en el ámbito de la Red Valle del Mantaro 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.

1.3 COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El costo total del servicio se encuentra determinado en el Capítulo III de la presente Bases, los cuales incluyen los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, como es los descuentos del régimen de pensiones que opte el contratado (ONP o AFP).

1.4 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de las presentes Bases.

1.5 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° 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.
- Decreto Legislativo N° 050-2019-EF.
- 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.

2 PUESTOS A CONVOCAR

2.1 DEL REQUERIMIENTO DEL CONCURSO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Tabla II 1. RESUMEN DE PUESTOS DE TRABAJO A CONVOCAR.

Nº	CARGO	IPRESS	OFICINA	META-SIAE	FTE FTO	SUELDO - MENSUA
1	ASISTENTE PROFESIONAL I	DAVID GUERRERO DUARTE		1224-0103	RO	2,000.00
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GESTION ADMINISTRATIVA		1224-0103	RO	1,400.00
3	CHOFER AIB	DAVID GUERRERO DUARTE		1224-0096	RDR	1,000.00
4	ENFERMERA/O	CHILCA		1224-0001	RO	2,000.00
5	ENFERMERA/O	JUAN PARRA DEL RIEGO		1224-0001	RO	2,000.00
6	ENFERMERA/O	SEDE ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE INTELIGENCIA SANITARIA	1224-0075	RO	2,000.00
7	ENFERMERA/O	SEDE ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS	1224-0001	RO	2,000.00
8	ENFERMERA/O	SICAYA		1224-0001	RO	2,000.00
9	MEDICO	ANDAMARCA		1224-0103	RO	4,500.00
10	MEDICO	COMAS		1224-0103	RO	3,800.00
11	MEDICO	HUAYUCACHI	ITINERANTE (HUARI)	1224-0103	RO	3,000.00
12	MEDICO	JUSTICIA PAZ Y VIDA		1224-0106	RO	3,000.00
13	MEDICO	PARIAHUANCA		1224-0103	RO	3,800.00
14	MEDICO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA		1224-0103	RO	4,500.00
15	MEDICO OCUPACIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS	1224-0103	RO	3,500.00
16	OBSTETRA	HUARI		1224-0016	RO	2,000.00
17	OBSTETRA	MACON	ITINERANTE (ANDAS)	1224-0016	RO	2,500.00
18	OBSTETRA	SEDE ADMINISTRATIVA	ITINERANTE	1224-0016	RO	2,000.00
19	PSICOLOGO/A	STO DOMINGO DE ACOBAMBA		1224-0096	RO	2,700.00
20	PSICOLOGO/A (PIR)	ANDAMARCA		1224-0088	RO	2,700.00
21	TECNICO ADMINISTRATIVO II	GESTION ADMINISTRATIVA		1224-0089	RO	1,600.00
22	TECNICO/A ADMINISTRATIVO III	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO		1224-0105	RO	2,000.00
23	TECNICO/A DE SOPORTE INFORMATICO	SEDE ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	1224-0103	RO	1,400.00
24	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	BATANYACU		1224-0103	RO	1,400.00
25	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO		1224-0106	RO	1,500.00
26	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	CULLPA		1224-0103	RO	1,200.00
27	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	LA LIBERTAD		1224-0103	RO	1,200.00
28	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	SEDE ADMINISTRATIVA		1224-0103	RO	1,200.00

3 PERFIL DEL PUESTOS

3.1 MEDICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo Un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ Liderazgo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Visión estratégica. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Médico Cirujano, con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Primaria en Salud. ✓ Gestión sanitaria. ✓ Emergencias Desastres RCP básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención en el Primer Nivel de Salud. ✓ Indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ AIEPI, SIS. ✓ Estrategias Sanitarias. ✓ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Gestión sanitaria. ✓ Emergencias Desastres RCP básico.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Realizar actividades de salud promocionales, preventivo y recuperativas, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las Estrategias Sanitarias Nacionales por etapas de vida acorde a las normas vigentes del MINSA. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de niños controlados menores de 5 años con atención integral según la edad. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de recién nacidos con atención integral para disminuir riesgos que atenten su adaptación en las primeras horas de vida. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales: adecuación cultural de los servicios. ✓ Desarrollar estrategias para el seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos; procesos de referencia pertinentes, y casas de espera materna. ✓ Organizar y/o participar activamente en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas. ✓ Orientar, capacitar y/o asesorar técnicamente al personal de salud de las IPRESS. ✓ Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional. ✓ Realizar actividades de salud en el marco del convenio del presupuesto capitado, indicadores de gestión, Fondo de Estímulo al Desempeño por Cumplimiento de Indicadores Sociales priorizando el Paquete Integral por Etapas de Vida. ✓ Custodiar el buen uso de los equipos, materiales e insumos necesarios para la atención de salud. ✓ Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral. ✓ Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica. ✓ Cumplir acciones sanitarias para disminuir: la desnutrición crónica infantil, anemia infantil y materna, tasa de embarazos en adolescentes, tasa de

REQUISITOS	DETALLE
	<p>enfermedades diarreicas agudas, infecciones respiratorias agudas, mortalidad materna perinatal, enfermedades no transmisibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar integralmente a las personas afectadas por tuberculosis. ✓ Realizar y promover actividades para la prevención del Cáncer. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Registro de actividades en la FUA, FAC y HIS de corresponder. ✓ Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios.

3.2 OBSTETRA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ 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.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Obstetra con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos en gestión de los servicios de salud. ✓ Cursos y capacitaciones inherentes a su perfil profesional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Gestión sanitaria.
Características del puesto o cargo	<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales de la Estrategia Salud Materno Neonatal. ✓ Realizar las actividades establecidas de acuerdo a la Programación del POI y Metas Físicas del PPR. ✓ Cumplir con las normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de la Estrategia Salud Materno Neonatal en el contexto de atención integral a nivel de establecimientos de salud. ✓ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su IPRESS. ✓ Realizar Información y sensibilización a la población sobre la importancia de la Estrategia Salud Materno Neonatal. ✓ Captación temprana de gestantes en el primer trimestre, seguimiento de gestantes y atención integral de la gestante. ✓ Atención integral de salud a las mujeres en edad fértil en el periodo pre, peri y post concepcional. ✓ Capacitar a las madres, familias y comunidades para el desarrollo de una maternidad saludable y responsable. ✓ Registrar en el HIS, FUA, FAC en las actividades concernientes a la Estrategia Salud Materno Neonatal. ✓ Participación en coordinaciones multisectoriales. ✓ Asistir técnicamente al personal de la IPRESS y elaborar reportes mensuales de las actividades ejecutadas. ✓ Realizar y promover actividades para la prevención del Cáncer. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

3.3 OBSTETRA - SEDE ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ 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.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Obstetra con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos en gestión de los servicios de salud Pública. ✓ Cursos y capacitaciones inherentes a la Estrategia Sanitaria Nacional y Control del Cáncer y Estrategia Sanitaria Nacional de Control de ITS/VIH –SIDA Y HEPATITIS
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores del Presupuesto PPR, Fondo de Estimulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Gestión sanitaria.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales de la Estrategia Sanitaria Nacional y Control del Cáncer y Estrategia Sanitaria Nacional de Control de ITS/VIH –SIDA Y HEPATITIS. ✓ Realizar las actividades establecidas de acuerdo a la Programación del POI y Metas Físicas del PPR. ✓ Cumplir con las normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de la Estrategia Sanitaria Nacional y Control del Cáncer y Estrategia Sanitaria Nacional de Control de ITS/VIH –SIDA Y HEPATITIS, en el contexto de atención integral a nivel de establecimientos de salud. ✓ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su IPRESS a cargo. ✓ Realizar Información y sensibilización a la población sobre la importancia de la Estrategia Sanitaria Nacional y Control del Cáncer y Estrategia Sanitaria Nacional de Control de ITS/VIH –SIDA Y HEPATITIS. ✓ Registrar en el HIS, FUA, en las actividades concernientes a la Estrategia Sanitaria Nacional y Control del Cáncer y Estrategia Sanitaria Nacional de Control de ITS/VIH –SIDA Y HEPATITIS. ✓ Participación en coordinaciones multisectoriales.

3.4 PSICÓLOGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínima de un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ 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. ✓ Identificación con la institución. ✓ Disponibilidad para trabajar de manera itinerante de ser necesario. ✓ Capacidad organizativa y analítica.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Psicólogo con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Pública. ✓ Intervención en Salud Mental en personas afectadas por la violencia política. ✓ Intervención de casos de violencia basada en género, depresión, ansiedad, esquizofrenia, etc. ✓ Fundamentos Teórico-Prácticos en Casos de Consumo de Drogas, Suicidio y Disfunción Familiar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Elaborar el plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, el cual estará orientado a la atención y capacitación que un profesional realiza en un establecimiento de salud del primer nivel de atención. ✓ Brindar atención en salud mental a todos los usuarios de los servicios de salud, en el marco del cumplimiento de los indicadores sanitarios de salud mental establecidas en el POI, Convenio Capitado, Convenio de Gestión y otros convenios. ✓ Consejería en salud mental individual, grupal y familiar. ✓ Seguimiento de casos de violencia política, visitas domiciliarias y visitas comunitarias priorizando a las comunidades afectadas por la violencia política. ✓ Acompañamiento psicosocial a familiares de personas desaparecidas por la violencia política. ✓ Implementación de una experiencia exitosa en su zona de intervención. ✓ Manejo de los protocolos de atención según las Guías Prácticas Clínicas en trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicotropas, depresión, conducta suicida, violencia basada en género, psicosis y violencia política. ✓ Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales del primer nivel atención en salud mental de la Red de Salud Valle del Mantaro, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ. ✓ Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental del establecimiento de salud, cabecera de micro red de salud, Coordinador de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz de la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Elaboración y presentación de informes mensuales de todas las actividades desarrolladas. ✓ Realizar reportes mensuales en el sistema de información de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de paz. ✓ Acompañamiento para que las personas se inscriban al SIS. ✓ Identificación y reporte de las personas víctimas de la Violencia Política atendidas en salud mental registrados en el RUV. ✓ Seguimiento y cruce de información estadística de las actividades realizadas con el registro de FUAS, FAC y HIS report. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras actividades que se asignen en el marco del cumplimiento de indicadores de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de paz.

3.5 PSICÓLOGO PIR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo 02 años de experiencia como profesional en la práctica clínico comunitario en violencia política

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ 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. ✓ Identificación con la institución. ✓ Disponibilidad para trabajar de manera itinerante de ser necesario. ✓ Capacidad organizativa y analítica.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Psicólogo con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Pública. ✓ Intervención en Salud Mental en personas afectadas por la violencia política. ✓ Intervención de casos de violencia basada en género, depresión, ansiedad, esquizofrenia, etc. ✓ Fundamentos Teórico-Prácticos en Casos de Consumo de Drogas, Suicidio y Disfunción Familiar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo, que deberá contener las actividades a realizar durante el periodo de contratación, orientado a la intervención en salud mental en el primer nivel de atención. ✓ Brindar atención en salud mental a nivel Individual, Familia y Comunidad afectada por la Violencia Política y demás usuarios que acudan o no al establecimiento de salud. ✓ Seguimiento de casos de personas afectadas por violencia política para el cumplimiento de las metas físicas. ✓ Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales de la salud del primer nivel atención de salud mental de la Red de Salud Valle del Mantaro, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ. ✓ Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental del establecimiento de salud, cabecera de micro red, médico consultor de salud mental y coordinadora de la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Manejo de los protocolos de atención según la Guías prácticas Clínicas en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotropas, depresión, violencia basada en género, conducta suicida, acompañamiento clínico psicosocial a familiares de personas desaparecidas, psicosis y Ley N° 30364. ✓ Monitoreo y seguimiento del adecuado uso de los psicofármacos en su IPRESS, en coordinación con el Médico Consultor de Salud Mental y responsable de Farmacia. ✓ Presentación de informes mensuales según HIS REPORT MINSA. ✓ Fortalecer la incorporación de las personas afectadas por la violencia política en el SIS según la norma. ✓ Identificar y registrar a las personas víctimas de la Violencia Política de nuestra región registrados en el RUV. ✓ Seguimiento de registro de las FUAS y HIS report. ✓ Implementación de una experiencia exitosa en su zona de intervención. ✓ Realizar actividades que se asignen en el marco del cumplimiento de metas físicas de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.

3.6 TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No menor de un (1) año en el Sector Público y/o Privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ 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.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Instituto Superior de Técnico en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación acorde con Atención Primaria en Salud. ✓ Capacitaciones actuales en Salud Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Normas Técnicas de Salud. ✓ Estrategias Sanitarias. ✓ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, entre otros). ✓ Sesiones educativas y demostrativas. ✓ Desarrollo de consejerías integrales. ✓ Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. ✓ Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. ✓ Participación en la captación y seguimiento de las enfermedades no transmisibles. ✓ Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, FAC, tarjetas de seguimiento. ✓ Participación activa en campañas. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras actividades que se le asigne.

3.7 TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No menor a 6 meses en el Sector Público y privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Cursos y/o Capacitaciones acorde con Atención Primaria en Salud. ✓ Diplomados, Cursos y/o Capacitaciones Capacitaciones en AIEPI, ESNI, CRED, PROMSA, Enfermedades no transmisibles, TBC, Anemia y otros relacionados al perfil profesional. ✓ Gestión de los servicios de salud.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Opcional.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia. ✓ Custodiar los bienes de la institución. ✓ Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes. ✓ Operar equipos de manejo sencillo. ✓ Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones. ✓ Otras actividades que se le asigne.

3.8 TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES – CENTRO DE SALUD MENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No menor a un (1) año de experiencia en el Sector Público o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios secundarios completos.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Opcional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Opcional.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares. ✓ Vigilar, proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia. ✓ Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad. ✓ Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes. ✓ Operar equipos de manejo sencillo. ✓ Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones. ✓ Otras actividades que se le asigne.

3.9 CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ No menor un (1) año de experiencia en labores de traslado de personas con Licencia A-II-B.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Empatía. ✓ Iniciativa y criterio. ✓ Trato amable y cortes. ✓ Proactividad en el desempeño de sus funciones. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios secundarios completos. ✓ Licencia de conducir A-II-B
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de seguridad vial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento básico de mecánica general y automotriz.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio. ✓ Efectuar mantenimiento operativo del vehículo a su cargo. ✓ Velar por el adecuado funcionamiento del vehículo, a fin detectar posibles irregularidades de su funcionamiento.



REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo motorizado asignado. ✓ Dar conformidad dentro de su competencia al mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo. ✓ Apoyar en las labores que le designen.

3.10 ASISTENTE/A PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo uno (1) año de experiencia en el Sector Público incluido SERUMS.
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.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Profesional de la Salud (Odontólogo, Obstetra y/o Enfermera) con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salud Comunitaria. ✓ Salud Pública o afines. ✓ Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint). ✓ Gestión Pública y Servicios de Salud. ✓ Promoción de la Salud. ✓ AIEPI Comunitario. ✓ Auditoría. ✓ Gestión de los servicios de salud.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Competencias en el programa presupuestal articulado nutricional y/o materno perinatal.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación de planes de monitoreo y supervisión de los indicadores sanitario regionales. ✓ Diseñar, proponer instrumentos e indicadores de evaluación. ✓ Proponer y elaborar planes de capacitación orientados a logros de cumplimiento de Indicadores. ✓ Analizar y controlar la calidad de la información de los Formatos de Atención de las Atenciones de pacientes asegurados al SIS-FAC. ✓ Supervisar y evaluar los expedientes de Sepelio y Traslados por Emergencia de afiliados e inscritos al SIS. ✓ Levantar las observaciones de las prestaciones rechazadas por la auditoría médica. ✓ Retroalimentar a los establecimientos de salud, sobre los hallazgos supervisión, así como en los rechazos realizados por el SIS. ✓ Monitorear los indicadores de los convenios: Cápit, FED-APENDIS, GESTIÓN y otros a nivel de IPRESS y RED. ✓ Elaborar informes técnicos para implementar mejoras en el cumplimiento de los diferentes convenios a nivel de la Red. ✓ Las demás funciones que le asigne la jefatura inmediata o el inmediato superior.


3.11 MEDICO OCUPACIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor a dos (2) años en el Sector Público o Privado, incluido el SERUMS, de preferencia con experiencia en atención de salud ocupacional.





REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo, trabajo en equipo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Médico Cirujano, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con Estudios de Maestría o Diplomado de Especialidad en Medicina Ocupacional. ✓ Resolución de Término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomado de Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo. ✓ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Conocimientos de gestión sanitaria. ✓ Conocimiento en Emergencias Desastres RCP básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguridad y Salud en El Trabajo y Salud Ocupacional. ✓ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Conocimientos de gestión sanitaria.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con la prestación de servicios pactados según horario. ✓ Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente. ✓ Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente. ✓ Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente. ✓ Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. ✓ Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. ✓ Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales. ✓ Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional. ✓ Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones del trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores. ✓ Diseñar planes y estrategias educativas relacionadas a la salud ocupacional en el ámbito de los diferentes sectores económicos

3.12 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO II – GESTIÓN ADMINISTRATIVA





REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor de dos (2) años de experiencia en el Sector Público de preferencia con experiencia en Recursos Humanos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad analítica. ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos. ✓ Digitación rápida y efectiva. ✓ Juicio y sentido común. ✓ Comprensión lectora. ✓ Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados. ✓ Confiabilidad y discreción. ✓ Orientación a resultados. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario o Bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indispensables cursos en derecho penal, procesal penal y civil. ✓ Indispensables cursos y/o capacitación en derecho administrativo. ✓ Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel). ✓ Diplomados y/o Capacitaciones relacionadas al requerimiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SisGeDo.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyección de documentos como: resoluciones directorales, contratos, memorándums, cartas, reportes, informes y otros, los mismos que deben ser registrados en el SisGeDo. ✓ Elaboración de informes técnicos previo análisis y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.



REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar cumplimiento de las Normas administrativas y legales, y procedimientos técnicos de Recursos Humanos y proponer alternativas de solución. ✓ Guardar absoluta reserva en todos los asuntos a su cargo en los actos administrativos. ✓ Resguardo y administración de todo acervo documentario a su cargo. ✓ Controlar la conservación de los expedientes y documentos que giran a su cargo, siendo responsable por su pérdida, mutilaciones o alteraciones. ✓ Facilitar el conocimiento de los expedientes, mediante informes a solicitud de su jefatura inmediata. ✓ Verificar que se cumplan los plazos y términos establecidos por ley de acuerdo al procedimiento administrativo. ✓ Participar en las actividades de la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del Potencial Humano.




3.13 TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO III – CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor un 1 año de experiencia en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad analítica. ✓ Orientación a resultados. ✓ Visión estratégica. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Técnico administrativo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados en Gestión y Control Gubernamental. ✓ Diplomado Administración Pública y Contrataciones con el Estado. ✓ SIAF, SIGA. ✓ Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SIGA. ✓ SIAF, SE@CE. ✓ SisGeDo.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un plan de trabajo orientado a la intervención en salud mental orientado al CSMC. ✓ Brindar atención a nivel Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP. ✓ Realizar Atención en caja. ✓ Realizar la elaboración y organización de Historias clínicas. ✓ Archivar y buen recaudo de las historias clínicas. ✓ Realizar los informes de caja. ✓ Digitación y envío de información de los HIS MINSA de manera oportuna. ✓ Presentación de informes mensuales de las actividades desarrolladas. ✓ Realizar actividades que asigne el jefe inmediato y en el marco del cumplimiento de metas físicas del CSMC. ✓ Cumplimiento de las metas asignadas, sujeto a evaluación por productividad. ✓ Disponibilidad inmediata a tiempo completo..

3.14 ENFERMERA/O – GESTIÓN ADMINISTRATIVA-DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA SANITARIA



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser proactivo, trabajo en equipo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Actitud de servicio. ✓ Innovación y mejora continua. ✓ Liderazgo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Enfermera/o con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de termino de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Cursos y/o Capacitaciones acorde con Atención Primaria en Salud. ✓ Relacionados al perfil profesional. ✓ Gestión de los servicios de salud.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel). ✓ Paquete básico de atención según etapas de vida. ✓ Conocimientos de gestión sanitaria a nivel de una Red de Salud. ✓ Conocimiento de SIGA. ✓ Conocimiento de SIAF. ✓ Conocimiento del SIGGEDO.
Características del puesto o cargo	Principales funciones a desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis y entrega al nivel superior los monitoreos mensuales de la estrategia sanitaria de inmunizaciones. ✓ Difundir, cumplir y hacer cumplir las normas técnicas, protocolos y procedimientos de atención integral de salud. ✓ Monitorear, supervisar y evaluar los logros de los objetivos y metas de la atención en salud y su impacto. ✓ Encargado del reporte del EMED RSVM ✓ Encargado de la operatividad y movilización de los PMA ✓ Apoyo en caso de eventos adversos.. ✓ Elaborar documentos administrativos como informes técnicos, reportes, memorándums entro otros en el ámbito de su competencia. ✓ Programar los monitoreos rápido de cobertura en el ámbito de la RED. ✓ Custodiar la integridad de los equipos y materiales que se le asigne. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras actividades que se le asigne en relación a su perfil profesional.


3.15 ENFERMERA/O – GESTIÓN ADMINISTRATIVA-DIRECCION DE SALUD DE LAS PERSONAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser proactivo, trabajo en equipo. ✓ Orientación a resultados. ✓ Actitud de servicio. ✓ Innovación y mejora continua. ✓ Liderazgo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Enfermera/o con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de termino de SERUMS
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, Cursos y/o Capacitaciones acorde con Atención Primaria en Salud. ✓ Relacionados al perfil profesional. ✓ Gestión de los servicios de salud.

REQUISITOS	DETALLE
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel). ✓ Paquete básico de atención según etapas de vida. ✓ Conocimientos de gestión sanitaria a nivel de una Red de Salud. ✓ Conocimiento de SIGA. ✓ Conocimiento de SIAF. ✓ Conocimiento del SIGGEDO.
Características del puesto o cargo	<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes de trabajo aprobados en su totalidad. ✓ Monitoreo de CRED al 100% de los establecimientos programados. ✓ Metas físicas, cargadas en el SIGA. ✓ Ingreso de datos en el SIGA, fase requerida y ajustada. ✓ Cumplir las actividades administrativas ✓ Programación de cuadro de necesidades. ✓ Organizar con los respectivos planes las campañas de vacunación programadas por el MINSA u otras de acuerdo a necesidad de la estrategia. ✓ Elaborar documentos administrativos como informes técnicos, reportes, memorándums entre otros en el ámbito de su competencia. ✓ Programar los monitoreos rápido de cobertura en el ámbito de la RED. ✓ Custodiar la integridad de los equipos y materiales que se le asigne. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras actividades que se le asigne en relación a su perfil profesional.

3.16 ENFERMERA/O – ESTABLECIMIENTOS DE SALUD



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo Un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vocación de servicios. ✓ Capacitaciones actuales en temas afines a la atención primaria de Salud. ✓ 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.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Universitario de Enfermera/o con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Resolución de término de SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención Primaria de Salud. ✓ AIEPI, ESNI, CRED, PROMSA, Enfermedades no transmisibles, TBC, Anemia y otros relacionados al perfil profesional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Paquete básico de atención según etapas de vida. ✓ Conocimientos de gestión sanitaria. ✓ Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo	<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Brindar atención integral básica ambulatoria de los usuarios en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple, en los casos de que se le asigne. ✓ Realizar admisión y triaje a los usuarios para su atención, entrega de cupos adicionales a los usuarios con resultados para reevaluación. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de niños controlados menores de 5 años con atención integral según la edad.



REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none">✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de recién nacidos con atención integral para disminuir riesgos que atenten su adaptación en las primeras horas de vida.✓ Brindar atención según nivel de complejidad, referir y contra referir según la necesidad.✓ Brindar atención en equipo según la complejidad y necesidad de los usuarios, en las diferentes áreas del servicio.✓ Realizar sesiones educativas y demostrativas con participación activa en la atención integral de la salud en actividades intra y extramurales que realiza la institución (campañas, charlas, capacitaciones, consejerías).✓ Vacunación casa por casa.✓ Seguimiento de micronutrientes.✓ Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica.✓ Captación de sintomáticos respiratorios.✓ Garantizar la atención integral a las personas afectadas por tuberculosis.✓ Captación y seguimiento de las enfermedades no transmisibles.✓ Registro de las actividades realizadas en las historias clínicas, registros diarios, FUAs, FAC, hojas HIS, tarjetas de seguimiento.✓ Custodiar la integridad de los equipos, materiales, y el adecuado uso de los insumos.✓ Participar activamente en las campañas de atención integral que organiza la institución.✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda.✓ Otras funciones relacionadas al perfil profesional.

3.17 TÉCNICO/A EN SOPORTE INFORMÁTICO-UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Ser proactivo.✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.✓ Trabajo en equipo.✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">✓ Título de Instituto Superior de Técnico en Computación y/o Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">✓ Aplicativos HIS-MINSA.✓ Mantenimiento y/o Ensamblaje de Computadoras.✓ Mantenimiento y/o Reparación de Impresoras.✓ Redes de Computadoras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Microsoft Office (Word, Excel Avanzado, PowerPoint).✓ Mantenimiento y/o Instalación de Software y Hardware de Computadoras.✓ Conectividad de Redes y/o cableado estructurado.✓ SisGeDo.✓ SIGA, SIAF, Aplicativos MINSA, HIS MINSA v3.05, SIEN, SIREHIS v2.6, SIP 2000 y otros sistemas de salud.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoyar en la programación y evaluación de actividades Informáticas en la Unidad que pertenece.✓ Participar en talleres para el adecuado uso de los aplicativos.✓ Brindar mantenimiento, actualización y monitoreo de la instalación de nuevas versiones de los aplicativos.✓ Proveer apoyo informático y estadístico.✓ Participar en las actividades de Monitoreo y Evaluación programadas por la Red de Salud Valle del Mantaro.✓ Identificar y proponer las necesidades de hardware y software informático necesarios para el desarrollo institucional.


REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer mecanismos de mejora a los procesos informáticos para coadyuvar al mejor desempeño. ✓ Elaboración de cuadro de avance de indicadores por trimestre, semestre y anual. ✓ Manejar del sistema informático HIS, SIEN, SIP 2000 y otros sistemas de salud. ✓ Digitar las hojas HIS en el sistema HIS-MINSA y en los programas estratégicos. ✓ Acopiar información de las IPRESS para su procesamiento respectivo, si es necesario el desplazamiento a la IPRESS priorizada. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras actividades que se le asigne.

3.18 AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SEDE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Instituto Superior en secretariado con conocimiento en administración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ofimática ✓ Capacitación en clima organizacional y afines
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Microsoft Office (Word, Excel Avanzado, PowerPoint). ✓ Mantenimiento y/o Instalación de Software y Hardware de Computadoras. ✓ Conectividad de Redes y/o cableado estructurado. ✓ SisGeDo.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en la programación y evaluación de actividades Informáticas en la Unidad que pertenece. ✓ Participar en talleres para el adecuado uso de los aplicativos. ✓ Brindar mantenimiento, actualización y monitoreo de la instalación de nuevas versiones de los aplicativos. ✓ Participar en las actividades de Monitoreo y Evaluación programadas por la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Proponer mecanismos de mejora a los procesos informáticos para coadyuvar al mejor desempeño. ✓ Acopiar información de las IPRESS para su procesamiento respectivo, si es necesario el desplazamiento a la IPRESS priorizada. ✓ Remitir oportunamente la información de sus actividades a donde corresponda. ✓ Otras actividades que se le asigne.

4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLE
1.	Aprobación de la Convocatoria.	29 de mayo 2019	ORH
2.	Publicación de la Convocatoria.	29 de mayo 2019	CCAS
CONVOCATORIA			
3.	Inscripción en el portal WEB institucional.	Del 29 de mayo al 5 de junio 2019 (inscripciones de postulantes vía WEB)	CCAS
4.	Recepción de Currículum Vitae en mesa de partes.	6 y 7 de junio (de 08:00 am hasta las 17:30 pm)	CCAS
SELECCIÓN			
5.	Evaluación curricular.	8 y 10 de junio del 2019	CCAS





Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLE
6.	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal WEB institucional	10 de junio del 2019 a partir de las 22:00 horas	CCAS
7.	Recepción y absolución de reclamos	11 de junio del 2019 De 8:00am a 10:00am	
8.	Entrevista personal según cronograma.	11 y 12 de junio del 2019	CCAS
9	Publicación de resultado de entrevista personal y resultado final en el portal WEB institucional	12 de junio del 2019 a partir de las 22:00	CCAS
ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
10	Adjudicación de plazas.	13 de junio del 2019	CCAS
11	Suscripción y Registro del Contrato, previa presentación de documentos consignados en Hoja de Vida debidamente Legalizados, además de los Certificados de antecedentes policiales, penales y judiciales	Desde el día siguiente de la adjudicación del resultado final hasta el quinto día hábil.	ORH

CONSIDERACIONES: La publicación de resultados y los comunicados que emita la Comisión por cada etapa serán publicados en el portal web (<http://rsvm.gob.pe/>) y en el frontis de la institución (Av. Giráldez N° 886 – Huancayo.).

5 ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Nº	ETAPAS / ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1.	Postulación	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Publicación de la Convocatoria y recepción de Currículum Vitae en mesa de partes (en copia simple, debidamente foliados, y con firma en todas las hojas).
2.	Evaluación Curricular.	Eliminatorio	35.00	50.00	Evaluación a cargo del comité de selección donde se evaluará el Currículum Vitae Documentado considerando (Formación o grado Académico, Experiencia general y/o específica, Cursos y/o Estudios de Especialización).
3.	Entrevista Personal	Eliminatorio	35.00	50.00	Evaluación a cargo del comité de selección donde se evaluará los conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante.
<p align="center">Puntaje mínimo aprobatorio: 70 puntos – Puntaje máximo: 100 puntos</p> <p>El cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Postulación, Revisión y Verificación Curricular y Entrevista Personal.</p>					

6 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1 DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

La información consignada en el Currículum Vitae 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.

Para ser considerado como postulante en el concurso CAS N° 004-2019-RSVM deberá presentar por mesa de partes de la Institución su Currículum Vitae debidamente Documentado, el mismo que debe estar foliado y firmado hoja por hoja, y presentar en la fecha programada como se detalla a continuación:

1. Sobre cerrado y pegado con el modelo de rotulo el mismo que debe contar con una copia adicional para el cargo de recepción:



Registro de Postulantes al Proceso CAS N° 004-2019-RSVM

*Obligatorio

Dirección de correo electrónico
juanperez@gmail.com

SELECCIONAR CARGO AL QUE POSTULA:

Puesto al que postula.
MEDICO-COMAS-1224-0103-RO-3800

DATOS PERSONALES:

Número de DNI.
20202020

Apellido paterno.
PEREZ

Apellido materno.
OCHOA

Nombres completos.
JUAN

2. Los documentos que deberán adjuntarse dentro del sobre cerrado deben estar debidamente firmados y foliados hoja por hoja, en el siguiente orden:
 - Formato – Currículum Vitae (Anexo 2), todos los datos que se registren en dicho formato deben ser llenados de forma correcta de acuerdo a los requisitos solicitados y a la documentación que se adjuntará en copia simple (Contratos, Certificados de estudios).Certificado de trabajo original de instituciones debidamente constituidas y formales.
 - Declaración jurada (Anexo 1)

Se precisa que aquel postulante que no adjunte el formato de Currículum Vitae y los documentos sustentatorios debidamente firmados y foliados será eliminado automáticamente del concurso CAS N° 004-2019 sin lugar a reclamo a reconsideración.

7 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 DECLARATORIA DEL PROCESO O PLAZA COMO DESIERTO

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

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.

7.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

7.3 CONSIDERACIONES FINALES

- El comité de contratación administrativa de servicio CAS 004-2019, en virtud al principio de soberanía que lo reviste decidirá sobre todos los aspectos que le competan durante todas las etapas del proceso, así como también en todo aspecto no comprendido en el mismo, ello en base a la Resolución Directoral N° 053-2019-GRJ-DRSJ-RSVM/URRHH, de fecha 18 de febrero del 2019.
- Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en la misma convocatoria, de darse el caso este será descalificado.
- Los reclamos que surjan durante el desarrollo de la convocatoria por parte de los postulantes deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta una hora antes que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso ello mediante escrito simple presentado a mesa de partes de la institución.
- Si durante el proceso se verifica que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato de Currículum Vitae, este será automáticamente descalificado, remitiéndose los actuados a la procuraduría pública para que se realice las acciones pertinentes.
- No incurrir en la incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho el mismo que está previsto en el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, de la Ley N° 26771.
- No tener vínculo laboral o contrato vigente con la Red de Salud Valle del Mantaro.**



ANEXO 1 - DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento, Yo _____ identificado/a con DNI N° _____, con domicilio actual en _____
Distrito de _____ Provincia de _____ Departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- a. No estar inhabilitado para el reingreso y desempeño de la función Pública.
- b. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- c. No estar inhabilitado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
- d. No estar sancionado por el Colegio Profesional (para profesionales).
- e. No estar sancionado como locador de servicios por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- f. No tener grado de parentesco (consanguinidad y afinidad) con ningún miembro de la Comisión o estar incurso en Nepotismo.
- g. Gozar de buena salud física y mental para el desempeño de la función pública, salvo aquellos incapacitados debidamente acreditados.
- h. Me comprometo en el marco de las normas establecidas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realizare en la institución a guardar confidencialidad reserva de la información y documentación a mi cargo.
- i. No recibo del Estado doble percepción de ingresos.
- j. No figuro en el registro de deudores alimentarios morosos.

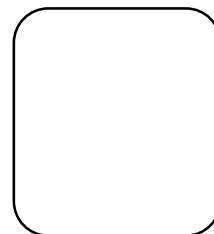
Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en el formato Currículum Vitae y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo, en caso de falsedad de lo manifestado en la presente declaración jurada me someto a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

Firmo la presente en señal de conformidad. Así mismo pongo mi huella digital.

Huancayo, ____ de _____ del 2019

Firma

D. N. I. _____



ANEXO 2 – FORMATO

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N°

004-2019-RSVM

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA:

Tipo de Documento de Identidad

Numero de Documento de Identidad

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

RUC

Fecha de Nacimiento
Dia/Mes/Año

Genero

Dirección

Distrito

Provincia

Estado Civil

Teléfono celular

Teléfono fijo

Correo electrónico

Medio por el cual se enteró del proceso CAS.

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados para la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como NO APTO.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR
				DESDE	HASTA			
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRÍA				/	/			
OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/			
OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/			

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA).

NOMBRE DEL DIPLOMADO	CONDICIÓN	INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN DEL DIPLOMADO	Que documento tiene Ud. que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

OTROS DATOS			
Se encuentra Usted Colegiado		Es Ud. Una Persona con Discapacidad	
se encuentra Usted Habilitado		Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

CURSOS (Seminarios, Computación, Ingles considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR
INGLES				
Computación				

CURSOS (Seminario, Congresos, Talleres acordes a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

4. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE).

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS/MESES /DIAS DE EXPERIENCIA	Que documento tiene que sustente lo señalado	Motivo de retiro	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA	
------------------------------	--

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

FECHA:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.