

PROCESO CAS N° 004-2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

La Unidad Ejecutora N° 406 Salud Satipo, requiere la contratación de los servicios de profesionales y técnicos bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, Decreto Legislativo N° 1057, para el desarrollo de acciones, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados y el funcionamiento de los servicios de Salud

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Unidades Orgánicas de la Red de Salud Satipo

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Oficina de Recursos Humanos de la Entidad a través de la Comisión colegiada reconocida con R.D. N° 205 -2019-RED-SAT/UP

3.1.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

El proceso de selección y contratación de personal estará a cargo del Comité de Proceso de Contratación de Contratos Administrativo de Servicios - CAS de la Red de Salud Satipo, nominado mediante Resolución Directoral N° 205 -2019-RED-SAT/UP, y tendrán las siguientes atribuciones:

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

4.- Base legal

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo. N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 23330.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga derecho Laborales
- Ley N° 23330, Que establece el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS) para los profesionales de las ciencias de la salud
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



M

- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D. S. N° 019-2002-PCM
- 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
- Directiva General N° 001-2019-GRJ/DRSJ-OEGDRH



## II.-PERFIL, CRACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Ver Cuadro de Perfil y Características del Puesto y/o Cargo

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	: Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Red de Salud Satipo
Duración del Contrato	; Inicio 16/08/2019 termino: 30 de Noviembre del 2019
Remuneración Mensual	; De acuerdo cuadro
Otras Condiciones del Contrato	; Sujeto a evaluación

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1.	Publicación del Proceso en empleos Perú Ministerio de Trabajo	22 de Julio del 2019	Oficina de RRHH
	<b>CONVOCATORIA</b>		
2.	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Red de Salud ( <a href="http://www.ressaludsatipo.gob.pe">www.ressaludsatipo.gob.pe</a> ) y los flanelografos de la red de Salud Satipo	del 09 AL 16 de Agosto 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 09 AL 16 de Agosto del 2019 del 2019 de 8.00am a 5.30pm	Mesa de Partes de la Red Salud Satipo
	<b>SELECCION</b>		
3.	Evaluación Curricular	19 de Agosto del 2019	Comisión CAS
4.	Publicación de resultados de evaluación Curricular	19 de Agosto del 2019 - 5.30 pm	Comisión CAS
5.	Presentación y Absolución de recurso de reconsideraciones	20 de Agosto de 2019 (08:00.00 am – 10.00am)	Comisión CAS
6.	Entrevista personal (Aptos)	20 de Agosto de 2019 a partir de las 10.00:00am	Comisión CAS
7.	Publicación de Resultados de entrevista Personal	20 de Agosto de 2019 a partir de las 5:00pm	Página Web de la Red de Satipo y los flanelografos
8.	Publicación de Resultado Final	20 de Agosto 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	21 de Agosto de 2019 a partir de las 8:30pm	Comisión CAS
	<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATOS</b>		
10.	Suscripción de contrato previa presentación	Cinco días hábiles después de la adjudicación	Oficina de Recursos Humanos



4



## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50%	30%	50%
Entrevista Personal	50%	30%	50%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60%</b>	<b>100%</b>

**Puntaje Mínimo aprobatorio:** Cada etapa de la evaluación es **eliminatória** debiendo el Postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado (30%) para continuar a la siguiente etapa.

- El puntaje aprobatorio Final será de: 60%

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1. DE LA INSCRIPCIÓN:

- Los postulantes comprendidos dentro del alcance de la presente convocatoria deberán solicitar su inscripción, según Anexos adjuntos, manifestando su voluntad de someterse a la evaluación correspondiente que forme parte del proceso de convocatoria. Dicha solicitud tiene calidad de declaración jurada y deberá ser presentada en mesa de partes de la red de salud Satipo
- Antes de inscribirse para participar en un proceso de selección, los postulantes deben **verificar que cumplen todos los requisitos mínimos** establecidos en el Aviso de Convocatoria.
- Presentar Currículum Vitae documentado, detallando principalmente los aspectos referidos a: formación académica, experiencia laboral y capacitación requerida para la prestación de los servicios indicados.
- Los documentos a sustentar en el currículum vitae serán fotocopias **FEDATEADAS O LEGALIZADOS**; (Título, Termino SERUMS y habilitación) Diplomas, Capacitaciones u otros en copia simple
- La documentación en su totalidad incluyendo anexos deberá estar **debidamente foliada en número y letras en cada una de las hojas**, comenzando por el último documento. La foliación se deberá hacer en la parte superior derecha de la carilla de la hoja (parte superior delantera) con lapicero o plumón, no se aceptarán foliados con lápiz. El postulante que no cumpla con esta disposición será declarado NO APTO.
- A la falta de documentos y/o requisitos se procederá a la exclusión del proceso de selección. **No podrá ingresar documento alguno una vez de realizada la inscripción.**
- El Currículo Vitae Documentado y anexos presentados no será devuelto al postulante.
- Las Habilitaciones de los colegios profesionales serán presentadas en ORIGINAL Y VIGENTE, caso contrario serán descalificadas.

### 7.2.- REQUISITOS GENERALES:

- Solicitud del interesado (Anexo N° 01).
- Currículo vitae documentado, y foliado en forma ascendente (número y firma).
- Documento Nacional de Identidad DNI, vigente, copia ampliada en A-4.
- Declaraciones Juradas Anexos N° 02 Y 03 (Antecedentes Penales, Policiales, Salud Física y Mental, Nepotismo y otros).



1

- e) Declaración jurada (según modelo) de egresado de Universidad o del Instituto Superior Tecnológico, según corresponda, para el T-REGISTRO según Resolución Ministerial N° 107-2014-TR, documento que deberá ser regularizado en caso adjudique en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. (Anexo N° 04).
- f) Certificado de discapacidad emitido por el Consejo Nacional de Integración de la **Persona con Discapacidad** (CONADIS), solo en el caso que corresponda. En el caso del personal licenciado del **Servicio Militar Acuartelado**, adjuntar Diploma de Licenciado.
- g) Los Anexos y separadores (recabar modelo en Mesa de Partes de la Entidad), llenar con letra imprenta, legible y presentarlos debidamente ordenados y firmados en un file de manila color clásico).

### 7.3.- RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

En ventanilla de Trámite Documentario de la Red de Salud Satipo - de 8:00 a.m. a 17:30 horas.

**EL POSTULANTE ES RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS Y LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y DE CONOCER LAS BASES DEL CONCURSO. EN CASO DE FALTAR ALGUNO DE ELLOS, NO SERÁ CONSIDERADO COMO APTO.**  
**EL POSTULANTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y/O PENAL POR CUALQUIER ACCIÓN DE VERIFICACIÓN QUE COMPRUEBE LA FALSEDAD Y/O INEXACTITUD, ASI COMO LA ADULTERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.**

### VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

#### **8.1.- PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Esta etapa es de carácter eliminatorio. El puntaje máximo de esta evaluación será de Cincuenta (50%) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30%) puntos.

Comprende de los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

#### **a.- Verificación del cumplimiento el perfil de Puesto:**

- El postulante que no presente todos los documentos que se indican en la convocatoria será considerado NO APTO.
- Los Anexos (Formato Único de Postulación y Declaración Jurada) se presentarán en original, los cuales se entregarán en la oficina de tramite Documentario de la red de Salud Satipo, debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original, caso contrario será considerado NO APTO.
- La documentación que se sustenten, deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

#### **b. Criterios de Calificación:**

Para la calificación se tomará en cuenta lo siguiente:

- 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
- 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.
- 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)



- La experiencia laboral pública se acreditará con: contratos, resoluciones, Constancias certificados emitidos por la autoridad competente
- Después de cada una de las etapas, se publicará la relación de los postulantes que aprobaron y que tienen derecho a participar en la siguiente etapa.

## **8.2.- SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL.**

Es la etapa final del proceso de selección de personal y se realizará en base al listado de candidatos que hayan obtenido un puntaje mínimo de (30%) puntos en la etapa previa (Evaluación curricular). El puntaje máximo de esta evaluación será de Cincuenta (50%) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio de Treinta (30%) puntos.

La entrevista personal tiene por finalidad valorar los conocimientos generales y competencias del postulante de acuerdo al perfil del puesto al cual postula, así como encontrar los candidatos más idóneos de acuerdo a las competencias de cada perfil del puesto.

## **8.3.- CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN**

Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un mínimo de SESENTA (60%) puntos respetando el orden de mérito.

- a) En caso de empate se optará por el postulante que obtuvo mayor puntaje la Evaluación Curricular
- b) Los participantes que aprueben las etapas del presente concurso integraran una lista de elegibles para acceder a plazas vacantes similares que pudieran generarse en la entidad durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de adjudicación de las plazas por los ganadores a razón de la renuncia o no suscripción del contrato de los mismos.
- c) La evaluación de entrevista personal será con la participación de los tres (03) miembros del comité, lo que constará en el Acta será la Calificación Promedio para cada entrevista, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.

## **IX. BONIFICACIONES DE LEY**

De acuerdo a la Ley General de la Persona con Discapacidad y la Ley del Servicio Militar, se aplicarán las siguientes bonificaciones, según corresponda:

### **a) Bonificación por discapacidad**

A las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en todas las etapas del proceso (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), se les otorgará una bonificación de 15% sobre el puntaje total de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando el postulante lo haya indicado Solicitud, así mismo haya adjuntado la **certificación expedida por el CONADIS**.

### **b.- Bonificación para personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

A los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en todas las etapas del proceso (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) se les otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje total obtenido en la etapa final de la entrevista personal, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en la solicitud, así mismo haya adjuntado documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

## **X.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES**

La relación de seleccionados que resulten adjudicados se publicará en la puerta principal de la institución y/o en redes sociales oficiales de la institución.



1

## XI.- DE LA ADJUDICACIÓN

- El Comité Evaluador declarara como ganador(a) para ocupar la plaza vacante, al postulante que en **estricto orden de mérito** obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria de 60 puntos del máximo total.
- La adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos por especialidades ofertadas, el cual procederá a elegir una de las plazas en el presente concurso entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la presentación en su centro de trabajo.
- El cuadro de méritos será elaborado por el Comité Evaluador, elevando el informe final al titular de la entidad.

## X.- PLAZAS A CONVOCAR

CARGO	N° de plazas	HONORARIOS	DURACION	LUGAR DEL SERVICIO
<b>MICRORED RIO NEGRO</b>				
CHOFER	1	1200.00	3 Meses	C.S. RIO NEGRO
DIGITADOR(A)	2	1200.00	3 Meses	C.S. RIO NEGRO
TRABAJADOR DE SERVICIO	1	1200.00	3 Meses	C.S. RIO NEGRO
TECNICO EN ENFERMERIA	1	1300.00	3 Meses	P.S. UNION CUVIRIARI
TECNICO EN ENFERMERIA	1	1300.00	3 Meses	P.S. MIGUEL GRAU
TECNICO EN ENFERMERIA	1	1200.00	3 Meses	P.S. PARATUSHALI
<b>Sub Total</b>	<b>7</b>			
<b>HOSPITAL SATIPO</b>				
MEDICO AUDITOR	1	6000.00	3 Meses	HOSP. SATIPO
MEDICO CONSULTOR	1	4000.00	3 Meses	HOSP. SATIPO
OBSTETRA	2	2000.00	3 Meses	HOSP. SATIPO
TRABAJADOR DE SERVICIO - Vigilante	1	1200.00	3 Meses	HOSP. SATIPO
TRABAJADOR DE SERVICIO - Limpieza	2	1200.00	3 Meses	HOSP. SATIPO
<b>Sub Total</b>	<b>7</b>			
<b>MICRORED PUERTO OCOPA</b>				
MEDICO	1	6000.00	3 Meses	P.S. BETANIA
ODONTOLOGO(A)	1	2200.00	3 Meses	P.S. VISTA ALEGRE
ENFERMERO/A	1	2500.00	3 Meses	P.S. OVIRI
ENFERMERO/A	1	2200.00	3 Meses	C.S. SAN VICENTE DE CANAAN
OBSTETRA	1	2700.00	3 Meses	P.S. OVIRI
DIGITADOR(A)	1	1300.00	3 Meses	C.S. PUERTO OCOPA
TECNICO EN LABORATORIO	1	1200.00	3 Meses	C.S. POYENI
TECNICO EN FARMACIA	1	1200.00	3 Meses	C.S. PUERTO OCOPA
TECNICO EN ENFERMERIA	1	1500.00	3 Meses	P.S. IMPANAKIARI
<b>Sub Total</b>	<b>9</b>			
<b>RED DE SALUD</b>				
OBSTETRA	1	2500.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO
PSICOLOGO	1	2500.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO
MEDICO CIRUJANO	2	4000.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO-MEDICO DE FAMILIA
TRABAJADOR DE SERVICIO	1	1200.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO
CHOFER	1	1500.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1500.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO-adquisición
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1500.00	3 Meses	RED DE SALUD - ASESORIA LEGAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1200.00	3 Meses	RED DE SALUD SATIPO-Información
<b>Sub Total</b>	<b>9</b>			



M



CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO					
PSIQUIATRA	1	8000.00			SALUD MENTAL
PROFESIONAL DE SALUD- TERAPIA OCUPACIONAL	1	2500.00	3 Meses		SALUD MENTAL
TRABAJADOR DE SERVICIO	1	1500.00	3 Meses		SALUD MENTAL
TECNICO EN ENFERMERIA	1	1800.00	3 Meses		SALUD MENTAL
TECNICO EN FARMACIA	1	1800.00	3 Meses		SALUD MENTAL
<b>Sub Total</b>	<b>5</b>				
<b>MICRORED MAZAMARI</b>					
MEDICO	1	3500.00			C.S. MAZAMARI
<b>Sub Total</b>	<b>1</b>				
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>				

## X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 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.
- Otras debidamente justificadas



1

**ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA CONCURSO CAS - 2019**

1. LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN FILE FOLDER MANILA (COLOR CLÁSICO) NO ANILLADO, CON APELLIDOS Y NOMBRES EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA, CARGO AL CUAL SE PRESENTA Y N° DE CONVOCATORIA.

MODELO:

**CONVOCATORIA CAS N° 004-2019-RSS**

PLAZA A LA QUE POSTULA: .....

LUGAR: .....

N° FOLIOS.....

2. ANEXO 01 (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN).

3. SEPARADOR 01

FOTOCOPIA DE D.N.I. VIGENTE.

ANEXO 02 (DECLARACIÓN JURADA).

ANEXO 03 (DECLARACIÓN JURADA).

ANEXO 04 (DECLARACIÓN JURADA).

CURRICULUM VITAE DESCRIPTIVO.

4. SEPARADOR 02

**A.- PARA EL CASO DE PROFESIONALES DE LA SALUD**

- TÍTULO PROFESIONAL (SEGÚN LO SOLICITADO).
- TÍTULO DE ESPECIALIDAD O CONSTANCIA DE EGRESADO.
- GRADO DE MAESTRIA.
- RESOLUCIÓN DE SERUMS (SEGÚN SEA EL CASO).
- COLEGIATURA
- HABILITACIÓN PROFESIONAL ORIGINAL, VIGENTE.

**B.- PARA EL CASO DE TÉCNICOS**

- TÍTULO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO (SEGÚN CORRESPONDA).
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL TÍTULO.

**C.- PARA EL CASO DE PERSONAL DE SERVICIOS Y VIGILANTES**

- CERTIFICADO DE ESTUDIOS (SECUNDARIA COMPLETA).

6. SEPARADOR 03

- DIPLOMADOS (CON NOTAS).
- CAPACITACIÓN: CURSOS DE LOS ÚLTIMOS TRES (03) AÑOS. CERTIFICADOS DE IDIOMAS Y COMPUTACIÓN.
- MÉRITOS: RESOLUCIONES DE FELICITACIÓN.

7. SEPARADOR 04

- EXPERIENCIA LABORAL ORDENADA CRONOLÓGICAMENTE (DEL MAS ANTIGUO AL ACTUAL EN FORMA ASCENDENTE) (RESALTAR FECHA DE INICIO, FECHA DE TÉRMINO Y LUGAR DONDE LABORÓ).
- 
- EXPEDIENTE FOLEADO Y FIRMADO DEL ÚLTIMO DOCUMENTO HACIA ARRIBA,



7



ANEXO N° 01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
CONVOCATORIA PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS**

Señor:

Presidente del Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios - CAS de la Red Salud Satipo:

Yo:.....

Con D.N.I. N°.....RUC N°.....Domiciliado(a) en

.....De esta ciudad

Celular N°.....Teléfono Fijo N°.....

**Ante usted, expongo lo siguiente:**

Que, habiéndose publicado la Convocatoria para contratación CAS N° 004-2019.RED SATIPO de la Dirección/Oficina.....en la Red de Salud Satipo, solicito se me considere

como postulante para el Contrato Administrativo de Servicios para el cargo de:.....

para lo cual adjunto mi Currículo Vitae documentado, foliado, requisitos y documentos (Anexo 01, 02, 03 y 04) además los documentos exigidos en dicha convocatoria.

Llenar los siguientes datos, si se adjunta:

	MARQUE			EN FOLIO
Constancia de haber cumplido el Servicio Militar	S		NO	
Certificado de Discapacidad	S		NO	

POR LO EXPUESTO:

Pido a Ud. dar curso a la presente por ser legal.

Satipo,.....de Julio del 2019

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y HUELLA DIGITAL

D.N.I N° .....

**NOTA: REVISAR LOS REQUISITOS. PERFIL Y LLENAR CON LETRA IMPRENTA Y LEGIBLE**

**FICHA N° 01**  
**EVALUACIÓN CURRICULAR**  
**(PROFESIONALES)**

N° EXPEDIENTE.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

ESPECIALIDAD; .....

DEPENDENCIA.....

N°	ASPECTOS	PUNTOS
	<b>TÍTULO Y/O GRADO POST GRADO</b> 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	
	<b>CAPACITACIÓN</b> 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	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 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.	
	<b>MÉRITOS.</b> Se calificará los méritos con Resolución tendrá una calificación máxima de 10 puntos	
4.1.-	Reconocimiento y felicitación dos (2) puntos por Resolución.	
<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO

7



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

N° EXPEDIENTE.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

ESPECIALIDAD; .....

DEPENDENCIA.....

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1.-	<b>TÍTULO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA (legalizado) Máximo de 50 puntos</b>	
2.-	<b>CAPACITACIÓN Máximo de 30 puntos</b> <b>Capacitación de los últimos cinco años. Calificación en la forma siguiente:</b>	
	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.-	<b>EXPERIENCIA LABORAL Máximo de 10 puntos:</b>	
	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.-	<b>MÉRITOS. Se calificará los méritos con Resolución y tendrá una calificación máxima de 10 puntos</b>	
	4.1 Reconocimiento y felicitación dos (2) puntos por Resolución.	
<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
PRIMER MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
SEGUNDO MIEMBRO

4

FICHA N° 03  
EVALUACIÓN DE CURRICULAR  
(PERSONAL SERVICIOS GENERALES/ VIGILANTE)

N° EXPEDIENTE.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

ESPECIALIDAD; .....

DEPENDENCIA:.....

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1.-	<b>CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETO</b> , Máximo de 50 puntos	
2.-	<b>CAPACITACION</b> Máximo de 30 puntos Capacitación de los últimos cinco años. Calificación en la forma siguiente:	
	2.1 Acumulación de Congresos, Cursos, Seminarios, Talleres acorde al perfil: cada 17 horas = 1 crédito = 01 punto, máximo: 30 puntos	
3.-	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 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: <b>contratos</b> , debidamente firmado por autoridad competente.	
4.-	<b>MÉRITOS</b> . Se calificará los méritos con Resolución y tendrá una calificación máxima de 10 puntos	
	4.1 Reconocimiento y felicitación dos (2) puntos por Resolución.	
<b>TOTAL</b>		

PRESIDENTE

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MEIMBRO



FICHA N° 04

**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	
<b>ASPECTO PERSONAL</b> Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.						
<b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
<b>CAPACIDAD DE PERSUASION</b> Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
<b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> 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.						
<b>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b> 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 MEIMBRO

**ANEXO N° 02**  
**DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe, .....  
identificado con D.N.I. ...., 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 sancionado en ninguna Entidad Pública (de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuese el caso)
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo. **De tener familiar** que labore en la institución colocar nombres y apellidos ..... parentesco .....
6. No tener antecedentes policiales Ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
9. No tener Deudas por Concepto de Alimentos
10. No tener Vínculo laboral con la entidad
11. 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.

SATIPO..... de Julio del 2019

7

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE Y HUELLA DIGITAL



**ANEXO N° 03**  
**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:**

No encontrarme incurso en la percepción simultanea de dos sueldos, remuneraciones, pensión o cualquier tipo de ingreso del estado, prohibiciones señaladas en las disposiciones detalladas a continuación:

- a) Art. 40° de la Constitución Política del Perú (30.12.1993).
- b) Art. 1° y 2° del Decreto Ley N° 17111.
- c) Art. 19° del Decreto Supremo N° 004-69-J ..
- d) Art. 3° de la Ley N° 28175.
- e) Art. 7° del Decreto de Urgencia N° 020-2006.
- f) Decreto de Urgencia N° 007-2007 disposición complementaria final (única).

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada. de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 27444.

Satipo; ..... de Julio del 2019

  
\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y HUELLA DE LA DECLARANTE**

**ANEXO N° 04**  
**DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe, .....  
identificado con D.M. RUC .....  
con domicilio real en .....  
Celular Teléfono Fijo .....  
Correo electrónico .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO: Haber cursado estudios superiores en:**

Universidad o Instituto: .....  
Lugar: Distrito ..... Provincia .....  
Departamento ..... País .....  
Haber egresado de la Universidad: Día ..... Mes Año .....  
Haber egresado del Instituto Superior Tecnológico: Día ..... Mes ..... Año .....

Asi mismo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada. Me comprometo a regularizar la CONSTANCIA DE EGRESADO, en un plazo improrrogable de treinta (30) días calendario.

Satipo; ..... de Julio del 2019

**FIRMA Y HUELLA DE LA DECLARANTE**

1





- 01 -

- FICHA DE EVALUACIÓN (SEGÚN CORRESPONDA)

- FOTOCOPIA DE D.N.I.

- ANEXO 02 (DECLARACIÓN JURADA).
- ANEXO 03 (DECLARACIÓN JURADA).
- ANEXO 04 (DECLARACIÓN JURADA).
- CURRÍCULO VITAE DESCRIPTIVO.



1

- 02 -

A.- PARA EL CASO DE PROFESIONALES DE LA SALUD

- TÍTULO PROFESIONAL (SEGÚN LO SOLICITADO).
- TÍTULO DE ESPECIALISTA O CONSTANCIA DE EGRESADO.
  - GRADO DE MAESTRIA.
- RESOLUCIÓN DE SERUMS (SEGÚN SEA EL CASO).
  - COLEGIATURA (COPIA).
- HABILITACIÓN PROFESIONAL ORIGINAL, VIGENTE.

B.- PARA EL CASO DE TÉCNICOS

- TÍTULO DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO (SEGÚN CORRESPONDA).
  - RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL TÍTULO.



7





- 03 -

CAPACITACIÓN:

- CURSOS DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS (03) AÑOS.
- DIPLOMADOS (CON NOTAS).
- CERTIFICADOS.
- CERTIFICADOS DE IDIOMAS Y COMPUTACIÓN



7

04 -

EXPERIENCIA LABORAL ORDENADA CRONOLÓGICAMENTE (DEL MÁS ANTIGUO AL ACTUAL EN FORMA ASCENDENTE) (RESALTAR FECHA DE INICIO, FECHA DE TÉRMINO Y LUGAR DONDE LABORÓ).



4



# 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 Integrada de salud (RIS)  
 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

☒ Universitaria
 ☒ Completa

### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a)
 ☐ Bachiller
 ☒ Título/ Licenciatura

Psicólogo

☐ Segunda Especialidad
 ☐ Egresado
 ☐ Título

☐ Sub especialidad
 ☐ Egresado
 ☐ Título

☐ Maestría
 ☐ Egresado
 ☐ Grado

☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Grado

### C) ¿Colegiatura?

Sí ☒

### D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☒

### E) ¿Requiere SERUMS?

Sí ☒

## 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	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  
 Empatía

## 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 Integrada de salud (RIS)  
Puesto Estructural: Obstetra  
Nombre del puesto: **Obstetra**  
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 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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 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.
- 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 Obstetricia		Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		<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

D) ¿Habilitación profesional?  
Sí ☒

E) ¿Requiere SERUMS?  
Sí ☒

## 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	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

(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 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

☒ Universitaria

Completa

☒

### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Médico Cirujano

☐ Segunda Especialidad ☐ Egresado ☐ Título

☐ Sub especialidad ☐ Egresado ☐ Título

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

### C) ¿Colegiatura?

Sí ☒

### D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☒

### E) ¿Requiere SERUMS?

Sí ☒

## 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

(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 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		Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		<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

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☒

E) ¿Requiere SERUMS?

Sí ☒

## 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.-				
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

(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 Integrada de salud (RIS)  
Puesto Estructural: Odontólogo  
Nombre del puesto: Cirujano Dentista  
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 y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la 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 estomatológica preventiva, recuperativa y rehabilitadora a la persona, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud bucal.
- 2 Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, dirigidas a la persona, familia y comunidad a través de 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.
- 3 Realizar actividades de promoción de la salud relacionadas al sistema estomatognático, 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 su estado de bienestar físico, mental y social.
- 4 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.
- 5 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud relacionadas al sistema estomatognático, a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 6 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.
- 7 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de su jurisdicción, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 8 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.
- 9 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 10 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.
- 11 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

☒ Universitaria

Completa

☒

### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Cirujano Dentista

☐ Segunda Especialidad ☐ Egresado ☐ Título

☐ Sub especialidad ☐ Egresado ☐ Título

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

### C) ¿Colegiatura?

Sí ☒

D) ¿Habilitación profesional?  
Sí ☒

E) ¿Requiere SERUMS?  
Sí ☒

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de atención integral
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Salud oral preventiva.
- (6) Odontología aplicada en niños adolescentes y gestantes
- (7) Salud pública estomatológica.

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 años

\* 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 Integrada de Salud (DIRIS)

Unidad Orgánica Red Integrada de Salud

Puesto Estructural Técnico en Enfermería

Nombre del puesto: Técnico en Enfermería

Dependencia jerárquica lineal: Jefe del Establecimiento de Salud

Dependencia funcional: Profesional de la salud

Puestos a su cargo: No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo para el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al modelo de atención de salud.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en actividades dirigidos al cuidado integral de la persona, familia y comunidad, aplicando medidas de bioseguridad.
- 2 Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten practicas y entornos saludables.
- 3 Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad.
- 4 Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, haciendo uso de las medidas preventivas de riesgo.
- 5 Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente.
- 6 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.
- 7 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.
- 8 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.
- 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	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnico en Enfermería			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<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) Normas de bioseguridad
- (6) Procedimientos de desinfección y esterilización de materiales y equipos.
- (7) Calendario de vacunación.

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 Área 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 Integrada de Salud (DIRIS)

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	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnico en Farmacia			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<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 Integrada de Salud (DIRIS)

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	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnico en Laboratorio			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<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) 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 Área 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




## CHOFER



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria concluida.</li><li>• Poseer brevete profesional A2B</li></ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año, desempeñando funciones similares.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.</li><li>• Capacidad de trabajar en equipo.</li><li>• Proactivo.</li></ul>




### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Realizar trabajos sencillos de gasfitería, carpintería, metal mecánico, pintura y similares.
  - Realizar obras de albañería, levantando cimientos, paredes y otras estructuras de ladrillo y/o cemento.
  - Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros.
  - Zurcir y/o arreglar la ropa de cama y otras prendas de vestir.
  - Realizar las actividades sencillas de tapizado.
  - Apoyar en la recepción o despacho de materiales y bienes.
  - Apoyar en el control de ingresos y salidas de vehículos a las instalaciones de la entidad.
  - Efectuar la guardianía de locales.
  - Traslado de referencias de pacientes a ciudades que amerite el caso.
  - Proponer y ejecutar alternativas de solución referente a su área de trabajo.
  - Colaborar en la limpieza y mantenimiento de las diversas áreas del establecimiento de salud.
  - Proponer y ejecutar alternativas de solución en las que se vulneren las normas de calidad de atención.
  - Aplicar y cumplir con las normas y procedimientos en Bioseguridad.
  - 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.
  - Otras actividades que determine el jefe inmediato.
- 



## DIGITADOR HIS




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	• Experiencia laboral bajo cualquier modalidad
Competencias	• Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. • Ser proactivo. • Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. • Trabajo en equipo.

## **FUNCIONES DEL PUESTO**


- Digitar 250 Hoja de Información Diaria (HIS), por turno (08 horas).
- Soporte Técnico al área de digitación.
- Revisión, Digitación de HIS – Hospitalización y Consulta Externa Y estrategias.
- Registro de Hechos Vitales
- 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.



# **MEDICO AUDITOR**



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano</li> <li>• Constancia de Colegiatura</li> <li>• Habilitación Profesional Vigente</li> <li>• Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas de salud pública y/o Promoción de la salud (Preferentemente).</li> <li>• Diplomado en Auditoria Médica.</li> <li>• Capacitación en interculturalidad. (deseable)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rellenado de FUAS (indispensable).</li> <li>• Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad.</li> <li>• Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. (deseable)</li> <li>• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable)</li> <li>• Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable)</li> <li>• Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la profesión. (Incluyendo SERUM)</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad,</li> <li>• Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.</li> <li>• Capacidad organizativa y analítica.</li> </ul>



## **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Control de Calidad de los FUAS de los Servicios de Consulta Externa.
- Control de Calidad de los FUAS de los Servicios de Apoyo al Diagnóstico.
- Control de Calidad de los FUAS de los Servicios Preventivos y afines.
- Auditoria de los FUAS de los Servicios de Hospitalización con revisión de Historia Clínicas
- Auditoria de los FUAS de los Servicios de Emergencia con revisión de Historia Clínicas
- Socialización del Correcto Llenado de FUAS en relación a lo encontrado en las Auditorias.
- Socialización del Flujo de la Formatería de la USPP Hospital MAHA – Satipo
- Apoyo a las Campañas de Salud.

7



## PERFIL DEL PUESTO:

### MEDICO CIRUJANO – CONSULTOR ESN PCT

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano</li> <li>• Constancia de Colegiatura</li> <li>• Habilitación Profesional Vigente</li> <li>• Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en manejo de pacientes con Tuberculosis en los 3 últimos años (indispensable)</li> <li>• Capacitación en interculturalidad. (deseable)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rellenado de FUAS (indispensable).</li> <li>• Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad.</li> <li>• Conocimiento en el Manejo de la estrategia Nacional Control de la Tuberculosis</li> <li>• Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. (deseable)</li> <li>• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable)</li> <li>• Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable)</li> <li>• Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral. (Incluyendo SERUM)</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad,</li> <li>• Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.</li> <li>• Capacidad organizativa y analítica.</li> </ul>

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el seguimiento diagnóstico del paciente sospechoso de tuberculosis (sintomático respiratorio BK negativo y/o contacto de TB)
- Elaborar ficha clínica de la persona con tuberculosis.
- Evaluar los factores de riesgo para resistencia a medicamentos.
- Determinar el esquema de tratamiento y dar las indicaciones (posología), de acuerdo a las normas vigentes.
- Informar a la persona con tuberculosis sobre el diagnóstico, tratamiento, posibles efectos adversos y control bacteriológico mensual.
- Identificar y realizar el control de contactos.
- Indicar control bacteriológico mensual, hasta culminar el tratamiento.
- Realizar seguimiento del caso a través de la evaluación clínica, bacteriológica y radiológica.
- Elaborar los expedientes a presentarse al Comité Regional de Evaluación de Retratamiento - CRER.
- Evaluar, seguimiento y monitoreo de los casos de TB DROGORRESISTENTES y sus contactos.
- Capacitar técnica y operacionalmente a los responsables de micro redes y hospitales.
- Brindar asistencia técnica en la implementación del modelo de atención integral a las personas afectadas de tuberculosis, según NT de salud
- Contribuir con el manejo y tratamiento de los pacientes en hospitalización y emergencia.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad correspondientes.
- Programar y evaluar el servicio en el horario establecido, para el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Realizar la prestación de servicios en consulta externa de la unidad productora de servicios de tuberculosis, por encargo de la RED SALUD SATIPO y de los bienes de los que haga uso durante el ejercicio de sus actividades profesionales en el hospital Satipo.
- Garantizar la generación de FUAS del SIS que se generen durante sus servicios de consultorio
- Formar parte activa del equipo itinerante del establecimiento de salud y participar activamente en la atención integral de salud con enfoque intercultural.
- 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 la modalidad contractual.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.



## ASISTENTE ADMINISTRATIVO - INFORMACION

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de técnico en administración, computación e informática o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en temas administrativos</li> <li>• Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).</li> <li>• Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO.</li> <li>• SIGA, Aplicativos MINSA.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima no menor de cinco (05) años en entidades del sector público.</li> <li>• Experiencia laboral específica en Logística mínima no menor de dos (02) años en entidades del sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.</li> <li>• Ser proactivo.</li> <li>• Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.</li> </ul>



### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Ingreso y Registro de Órdenes de Compra en el mes para la fase del devengado en el Sistema SIGA – Módulo Almacén.
- Ingreso manual y automático de Pecosas de la Órdenes de Compra que están en la fase de devengado en el mes al Sistema SIGA – Módulo Almacén.
- Ingreso de NEAS, TRANSFERENCIAS en el Módulo de Almacén con sus respectivos informes.
- Distribución y verificación de vales de combustible a los EESS según cuadro de distribución de las Estrategias Sanitarias.
- Realizar el Reporte Contable mensual.
- Verificación del devengado de las órdenes de compra ingresadas en el mes correspondiente en el sistema SIAF.
- Cumplimiento de los indicadores del Fondo de Estímulo al Desempeño – FED, AP-ENDIS, Capitado y Acuerdos de gestión.
- Otras Funciones encomendadas por la jefatura inmediata.



7

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ASESORÍA LEGAL




REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de bachiller Universitario en Derecho y Ciencias Políticas</li></ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en recursos administrativos y otros afines</li><li>• Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años (2016, 2017 y 2018).</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio de herramientas Microsoft Office</li><li>• Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.</li><li>• Ser proactivo.</li><li>• Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.</li><li>• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.</li></ul>

#### **FUNCIONES PRINCIPALES:**


- Revisar la conformidad los documentos sustentatorios que forman parte de la documentación del área legal.
  - Elaboración de informes legales y/o administrativas según el caso.
  - Efectuar el seguimiento de los procesos administrativos y legales
  - Participar en las reuniones para la definición de políticas de desarrollo de recursos humanos.
  - Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de la oficina de asesoría jurídica
  - Apoyo en la Conducción del Plan Operativo Institucional.
  - Elaborar el registro en la base de datos de los procesos judiciales de la entidad.
  - Apoyar en el seguimiento de las demandas en curso ante el órgano jurisdiccional y otras instancias legales
  - Apoyo en la revisión de normas y directivas competentes al área legal.
  - Apoyo en la revisión de proyectos de convenio, aprobación y suscripción de Acuerdos de Partes con entidades formadoras y otras instituciones para el fortalecimiento de la articulación docencia-servicio- comunidad.
  - Otras actividades que determine el jefe inmediato.
- 47




## ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ADQUISICIONES I



REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de técnico administrativo o Grado de bachiller Universitario en Ciencias Administrativas o carreras afines relacionados con la especialidad.</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en sistemas administrativos.</li> <li>Capacitación en temas referente al cargo, en los tres últimos años</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).</li> <li>Sistema de Gestión Documentaria - SIGEDO.</li> <li>SIGA y SIAF Aplicativos MINSA. <b>indispensable</b></li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.</li> <li>Ser proactivo.</li> <li>Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.</li> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.</li> </ul>



### FUNCIONES PRINCIPALES:

- 
- Comprometer el abastecimiento de bienes, prestación de servicios lograr ejecución de obras calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido de las unidades orgánicas y establecimientos de salud del ámbito Dirección Red de Salud Satipo en el marco de la normatividad vigente.
  - Requerir de las áreas usuarias solicitantes las especificaciones técnicas de bienes, servicios y/o equipos.
  - Realizar Estudio de mercado.
  - Elaboración del cuadro comparativo de la evaluación de precios.
  - Realizar Adquisiciones Directas (menores a 8 UIT).
  - Verificación de la certificación presupuestaria en el sistema SIAF.
  - Revisar y evaluar el estudio de mercado de las diversas adquisiciones de bienes y servicios.
  - Actualización de los registros del Sistema SIAF y su transmisión oportuna.
  - Ejecución de la certificación y compromiso anual en el SIAF.
  - Elaboración de la fase compromiso en el sistema SIGA.
  - Elaboración de Orden de Compra y Servicio en el Sistema SIGA.
  - Efectuar el seguimiento de las órdenes de compra y de servicios hasta su terminación y la documentación sustentatoria.
  - Revisar la conformidad los documentos sustentatorios que forman parte de la documentación.
  - Cumplimiento de los indicadores del Fondo de Estímulo al Desempeño – FED, Capitado y Acuerdos de gestión.
  - Proponer normas y directivas complementarias que regulen el desarrollo del potencial humano en la Red de Salud.
  - Otras Funciones encomendadas por la jefatura inmediata.



**TRABAJADOR(A) SERVICIOS GENERALES –VIGILANCIA.**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria</li><li>• Licenciado de las fuerzas armadas.</li></ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año, desempeñando funciones similares.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.</li><li>• Capacidad de trabajar en equipo.</li><li>• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.</li></ul>

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Vigilar las instalaciones internas y externas de la dependencia.
- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- 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.
- Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



4

**TRABAJADOR(A) SERVICIOS GENERALES - LIMPIEZA**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación Secundaria</li></ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos y/o Capacitaciones referentes al cargo, en los tres últimos años.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de las normas y manejo de procedimientos en Bioseguridad.</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral por cualquier modalidad mínimo un año, desempeñando funciones similares.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ética y valores: Solidaridad y Honradez.</li><li>• Capacidad de trabajar en equipo.</li><li>• Disponibilidad inmediata para poder trabajar y residir en cualquiera de los establecimientos de salud.</li></ul>

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- 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.
- Ayudar en la compra de víveres y la preparación de alimentos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

M

## PERFIL DEL PUESTO:

### MEDICO CIRUJANO - MEDICO DE FAMILIA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Médico Cirujano</li> <li>• Constancia de Colegiatura</li> <li>• Habilitación Profesional Vigente</li> <li>• Resolución del SERUMS correspondiente a la Profesión</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Salud Familiar</li> <li>• Capacitación en interculturalidad. (deseable)</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rellenado de FUAS (indispensable).</li> <li>• Conocimiento en atención preventivo, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud al individuo, familia y/o comunidad.</li> <li>• Conocer las Normas Técnicas vigentes de los Servicios de salud y aplicarlo en el establecimiento de salud basado en el Enfoque de Atención Integral Basada en Familia y Comunidad. (deseable)</li> <li>• Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y Cumplimiento de Indicadores Sociales y de gestión. (indispensable)</li> <li>• Conocimiento básico en computación y Ofimática. (deseable)</li> <li>• Conocimiento de gestión sanitaria. (deseable)</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral. (Incluyendo SERUM)</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, Ética y Valores, Solidaridad y Honradez, Puntualidad y Responsabilidad,</li> <li>• Flexibilidad en el trabajo y capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.</li> <li>• Capacidad organizativa y analítica.</li> </ul>

### FUNCIONES DEL PUESTO – MODULO DE FAMILIA

- 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 y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud.
- 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; adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos; procesos de referencia pertinentes, y casas de espera materna.
- Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas.
- Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente al personal de salud del establecimiento de salud.
- Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional, comunitaria.
- 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.
- Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios.
- Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral.
- Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica.
- Priorizar el cumplimiento de acciones sanitarias orientadas a disminuir la desnutrición crónica Infantil, disminuir la anemia infantil y materna, disminuir la tasa de embarazos en adolescentes, disminuir las tasa de enfermedades diarreicas agudas, Infecciones respiratorias agudas, disminuir la razón de mortalidad materna y perinatal.
- Cumplir durante la programación de consulta externa con atender de 4 – 5 pacientes por hora (D.S. 041-2014)
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.





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  
PSIQUIATRA**

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de los servicios de 01 Médico Psiquiatra 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:**

- Especialidad y/o Constancia de egresado de la Residencia de Psiquiatría.
- Habilitación Profesional.
- Experiencia mínima un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA (Incluido Serum).
- 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)
- Atención a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para su Intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI)
- Participación en reuniones de evaluación integral
- Psicoterapia individual y familiar ambulatoria a personas con morbilidad
- Sesiones de terapia grupal
- Elaboración, narración y revisión de que toda Historia clínica este completa
- Visitas Domiciliarias a usuarios/familiares
- Reuniones con líderes comunitarios de la jurisdicción asignada (acta)
- Intervención en el diagnostico 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/. 8,000.00 (Ocho mil 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**  
**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.



m





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**  
**TECNICO DE FARMACIA**

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de los servicios de 01 TECNICO DE FARMACIA 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.

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

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

**REQUISITOS/PERFIL:**

- Título de Técnico de Farmacia
- Experiencia Específica de preferencia en el desempeño de actividades relacionadas al cargo que postula.
- Capacitación en temas relacionados al cargo que postula.
- 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. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:**

- Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, incluidos en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, según la normatividad vigente.
- Atención de farmacia clínica para el uso racional y seguro de medicamentos, seguimiento fármaco terapéutico y fármaco vigilancia a personas con morbilidad por trastornos mentales y/o problemas psicosociales.
- Atención con preparados farmacéuticos y acondicionamiento de dosis unitaria.

**V. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:**

- Monto del contrato: S/. 1,800.00 (Mil ochocientos 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.



M





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  
TECNICO EN ENFERMERIA**

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de los servicios de 02 TECNICOS DE ENFERMERIA 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 Técnico de Enfermería.
- Experiencia Específica de preferencia en el desempeño de actividades relacionadas al cargo que postula.
- Capacitación en temas de salud.
- 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:**

- Aplicar el Formato de Técnica de Enfermería.
- Apoyo en el servicio de Tópico y Triage – Admisión: distribución de Historias Clínicas, realización de triaje: peso, talla, temperatura.
- Registrar actividades en formatos oficiales HIS – SIS.
- Participar en campañas de Salud intra y extra muros.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**V. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:**

- Monto del contrato : S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos 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, es decir de ABRIL a JUNIO del año 2019, CON OPCIÓN A RENOVACIÓN

**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  
SERVICIOS GENERALES – LIMPIEZA**

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de los servicios de 02 PERSONALES DE MANTENIMIENTO LIMPIEZA - SERVICIOS GENERALES 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:**

- Estudios secundarios
- Experiencia laboral al cargo que postula.
- 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.
- Solidaridad, honradez, responsabilidad, buen trato y trabajo en equipo.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES:**

- Mantener limpio todos los ambientes del Centro de Salud Mental Comunitario
- Realizar la limpieza y desinfección de paredes, piso, baños y patios.
- Realizar la limpieza de puerta, paredes, ventanas y techos.
- Recojo de los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes.
- Limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos.
- Ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes del Establecimiento.
- Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones.
- Cumplir con otras funciones que le asignen el jefe inmediato en el marco de las competencias de las actividades indicadas en los manuales del funcionamiento del centro de salud mental comunitario

**V. MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIAMIENTO:**

- Monto del contrato : S/. 1,500.00 (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 06 horas diarias Según el horario presentado al jefe del EESS.



M