

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

PROCESO DE REASIGNACION N° 001-2022/GOB.REG-HVCA/HPT/CEP
ARTICULO 27° DE LA LEY N° 31538



**"CONVOCATORIA PARA EL
PROCESO DE REASIGNACION DEL
PERSONAL DE SALUD EN EL
MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA
LEY 31538"**



"PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES DE LA SALUD"
"ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS"

PAMPAS, SETIEMBRE DE 2022



PROCESO DE REASIGNACION N° 001-2022/GOB.REG-HVCA/HPT/CEP

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de reasignación tiene por objeto la contratación de personas idóneas que reúnan los requisitos establecidos en los perfiles de puestos, para los diversos Órganos/Unidades Orgánicas estructurados del HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA, según detalle:

2. DEPENDENCIA, ORGANO/UNIDAD ORGANICA REQUERIENTE

ENTIDAD: HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

RUC N° : 20600185757

Jr. Bolívar N° 421 - Pampas - Tayacaja.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE REASIGNACION

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O A LA QUE HAGA SUS VECES DEL HOSPITAL DE PAMPAS DE TAYACAJA

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- c) Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo. Acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna los conocimientos de acuerdo al perfil de puesto tipo.

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

- A. En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo



y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.



B. Cursos: Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.

C. Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.



D. SERUMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.

E. Residentado Médico: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar.

Se consigna las funciones de acuerdo al perfil del puesto tipo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ITEM	PUESTO Y/O CARGO	PLAZAS VACANTES	DURACION DEL CONTRATO	REMUNERACION MENSUAL	LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO
001	ENFERMERA/O	09	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 2,900.00	SERVICIO DE ENFERMERÍA (Modalidad de trabajo presencial)



002	TECNICO/A EN ENFERMERIA	15	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 1,800.00	SERVICIO DE ENFERMERÍA (Modalidad de trabajo presencial)
003	OBSTETRA	02	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 2,900.00	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA (Modalidad de trabajo presencial)
004	MEDICO	06	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 5,200.00	SERVICIO DE MEDICINA (Modalidad de trabajo presencial)
005	QUIMICO FARMACEUTICO	02	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 2,900.00	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO – ÁREA DE FARMACIA (Modalidad de trabajo presencial)
006	TECNOLOGO MÉDICO	02	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 2,900.00	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO – ÁREA DE RADIOLOGIA (Modalidad de trabajo presencial)
007	AUXILIAR EN NUTRICION	04	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 1,650.00	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO – ÁREA DE NUTRICION Y DIETÉTICA (Modalidad de trabajo presencial)
008	TECNICO AMBIENTAL	01	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 1,800.00	UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL (Modalidad de trabajo presencial)
009	TECNICO ADMINISTRATIVO	02	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 1,800.00	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMÁTICA (Modalidad de trabajo presencial)
010	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	08	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 1,650.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO – ÁREA DE LIMPIEZA-LAVANDERIA (Modalidad de trabajo presencial)
011	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	05	Tres (03) meses desde la firma del contrato, en el marco de la Ley 31538	S/. 1,650.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO – ÁREA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (Modalidad de trabajo presencial)



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
01	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Ministerio de Salud, Gobierno Regional de Huancavelica y Hospital de Pampas Tayacaja.	Del 06 al 12 de setiembre del 2022.	Comité de Evaluación
02	Presentación del Anexo N° 04 – Formulario del Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes (Virtual o presencial de ser el caso) de la entidad detallando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ En sobre cerrado ✓ Nombres y Apellidos ✓ N° de DNI ✓ Número de la Convocatoria que participa ✓ Cargo y Área a la que participa Los anexos deberán ser remitidos en forma legible que se puedan visualizar debidamente foliados y firmados. Correo institucional de la Oficina de Recursos Humanos: ugrrhh@hospitalpampas.gob.pe	Del 07 al 012 de setiembre del 2022	Participante

EVALUACION:

03	Evaluación del Anexo N° 04 - Formulario del Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada	Del 07 al 22 de setiembre del 2022 Hora: de 8:00 am a 01:00 pm.	Comité de Evaluación
04	Publicación del resultado final a través del portal institucional en la página Web de la entidad: Gobierno Regional de Huancavelica y Hospital de Pampas Tayacaja	22 de setiembre del 2022 Hora: 3:00 pm. .	Comité de Evaluación
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
05	Suscripción de Contrato.	A partir del 26 al 30 de Setiembre del 2022 Horario de oficina	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

VI. REGISTRO DE CONVOCATORIAS DEL MINSA

Los participantes para participar en el proceso de Contratación CAS deben tomar conocimiento de las bases, la misma que se encuentra en el Portal Web Institucional de la entidad.

Los participantes deberán presentar el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios señalados en el Capítulo II: Perfil de Puesto, caso contrario, será impedido de firmarlo.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6.3.1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538, como se detalla a continuación:

- a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.



- e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

A. **DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la participante en la condición de apto/a, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del resultado final



IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los candidatos que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa evaluación curricular del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley 31538

A. **DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

OBLIGATORIOS:

Se revisarán los datos registrados por los participantes en la ficha de resumen curricular (Anexo N° 04) tomando como base el numeral II de las presentes bases.

El Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada deben contener la firma en cada una de las hojas.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de evaluación.

X. CRITERIOS DE EVALUACION

A. **DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**

No serán considerados para la siguiente fase los participantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en Bases generales para el proceso de evaluación.

B. **RESULTADOS DEL PROCESO**

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad: Gobierno Regional de Huancavelica y Hospital de Pampas Tayacaja.



XI. DE LA IMPUGNACIÓN

Impugnación

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena Nº 008-2020- SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado **APTO/A** en el Proceso de Reasignación, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir dentro de los (05) días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:
<https://drive.google.com/drive/folders/1qiW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bqIM0Gi?usp=sharing>
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N° 05 de la página institucional de la entidad.



ANEXO N° 03

PERFIL DEL PUESTO: 001
ENFERMERO/A (09 PLAZAS)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																							
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																							
Órgano o unidad orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA																																						
Denominación del puesto:	ENFERMERO(A)																																						
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A)																																						
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO																																						
Dependencia funcional:	NO APLICA																																						
Puestos a su cargo:	NO APLICA																																						
MISIÓN DEL PUESTO																																							
Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.																																							
FUNCIONES DEL PUESTO																																							
1	Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.																																						
2	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.																																						
3	Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.																																						
4	Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.																																						
5	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.																																						
6	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.																																						
7	Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.																																						
8	Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.																																						
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.																																						
COORDINACIONES PRINCIPALES																																							
Coordinaciones Internas																																							
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS																																							
Coordinaciones Externas																																							
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.																																							
FORMACIÓN ACADÉMICA																																							
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																					
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input 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"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Titulo Universitario de Licenciado en Enfermería</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo Universitario de Licenciado en Enfermería	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input 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"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo Universitario de Licenciado en Enfermería																																						
<input type="checkbox"/> Bachiller																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
<input type="checkbox"/> Maestría																																							
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado																																							
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						
¿Requiere habilitación profesional?																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																						



CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
(1) Manejo de urgencias y emergencias (2) Orientación y consejería familiar (3) Medidas de Bioseguridad. (4) Inmunizaciones (5) Control de Crecimiento y Desarrollo (6) Proceso de Atención de Enfermería									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.									
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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.									
Acreditar haber realizado SERUMS.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento: _____									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									



**PERFIL DEL PUESTO: 002
TECNICA EN ENFERMERIA (15 PLAZAS)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:	SERVICIO DE ENFERMERIA	
Denominación del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA	
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA	
Dependencia funcional:	NO APLICA	
Puestos a su cargo:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.	
2	Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.	
3	Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.	
4	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, considerando el escenario epidemiológico local.	
5	Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.	
6	Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud	
7	Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.	
8	Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.	
9	Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.	
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS		
Coordinaciones Externas		
No aplica		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		☐ Sí ☒ No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Títulado	
	<input type="checkbox"/> Doctorado	
	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Títulado	



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**PERFIL DEL PUESTO: 003
OBSTETRA (02 PLAZAS)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																																	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																																	
Órgano o unidad orgánica:	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA																																																
Denominación del puesto:	OBSTETRA																																																
Nombre del puesto:	OBSTETRA																																																
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO																																																
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 normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.																																																	
FUNIONES DEL PUESTO																																																	
1	Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.																																																
2	Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.																																																
3	Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.																																																
4	Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.																																																
5	Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.																																																
6	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.																																																
7	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; Y la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.																																																
8	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sintomático de ITS, según normativa vigente.																																																
9	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.																																																
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.																																																
COORDINACIONES PRINCIPALES																																																	
Coordinaciones Internas																																																	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS																																																	
Coordinaciones Externas																																																	
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.																																																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																																																	
<table border="0"> <tr> <td colspan="2">A.) Nivel Educativo</td> <td colspan="2">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</td> <td colspan="2">C.) ¿Se requiere Colegiatura?</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td colspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional? </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td colspan="2"> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado						<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																													
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?																																													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																																													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD																																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado																																														
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																														
<table border="0"> <tr> <td></td> <td colspan="2">Título Universitario de Licenciado en Obstetricia y/o Obstetra</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>			Título Universitario de Licenciado en Obstetricia y/o Obstetra																																														
	Título Universitario de Licenciado en Obstetricia y/o Obstetra																																																



CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
(1) Modelo de Cuidado Integral de Salud									
(2) Maternidad saludable y segura									
(3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva									
(4) Planificación familiar									
(5) Promoción de la Salud									
(6) Medidas de Bioseguridad									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
3 años de experiencia laboral									
Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público/privado incluido SERUMS									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/> Practicante <input type="checkbox"/> Auxiliar o <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ <input type="checkbox"/> Jefe de <input type="checkbox"/> Gerente o									
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.									
Acreditar haber realizado SERUMS.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento: mayor conocimiento de las normas técnicas del minsa									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									



**PERFIL DEL PUESTO: 004
MEDICO (06 PLAZAS)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Órgano o unidad orgánica:	SERVICIO DE MEDICINA				
Denominación del puesto:	MEDICO(A)				
Nombre del puesto:	MEDICO(A)				
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO				
Dependencia funcional:	NO APLICA				
Puestos a su cargo:	NO APLICA				
MISIÓN DEL PUESTO					
Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.					
FUNCIONES DEL PUESTO					
1	Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.				
2	Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.				
3	Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.				
4	Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.				
5	Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.				
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.				
7	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación				
8	Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.				
9	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.				
10	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.				
11	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.				
COORDINACIONES PRINCIPALES					
Coordinaciones Internas					
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS					
Coordinaciones Externas					
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Universitario de Medico Cirujano	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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 (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERFIL DEL PUESTO: 005
QUIMICO FARMACEUTICO (02 PLAZAS)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - ÁREA DE FARMACIA
 Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
 Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.
2. Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.
3. Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento, de acuerdo al manual de buenas practicas de almacenamiento.
4. Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.
5. Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
6. Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
7. Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y uso racional de los medicamentos.
8. Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción.
9. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas
 IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Títulado
 Doctorado
 Egresado Títulado

Título Universitario de Químico Farmacéutico

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Medidas de Bioseguridad
- (3) Política Nacional de medicamentos.
- (4) Buenas prácticas de dispensación y almacenamiento.
- (5) Normas y leyes vigentes relacionados a farmacia

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Gerente o

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**PERFIL DEL PUESTO: 006
TECNOLOGO MEDICO (02 PLAZAS)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO - AREA DE RADIOLOGIA		
Denominación del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA		
Nombre del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA		
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO		
Dependencia funcional:	NO APLICA		
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Realizar exámenes radiológicos y apoyar en procedimientos de radiología, indicados y supervisados por el médico especialista y/o médico general, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
1	Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el medico tratante.		
2	Proporcionar las imágenes radiológicas en medio magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados.		
3	Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.		
4	Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología.		
5	Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente		
6	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.		
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS			
Coordinaciones Externas			
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo			
	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo Universitario de Tecnólogo Médico en Radiología	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Maestría			
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Doctorado			
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			



CONOCIMIENTOS

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

(1) Modelo de cuidado integral de salud
 (2) Protección radiológica.
 (3) Medidas de Bioseguridad
 (4) Anatomía Radiológica
 (5) Manejo de equipos radiológicos.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Gerente o

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*
 Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.
 Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL
 S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**PERFIL DEL PUESTO: 007
AUXILIAR EN NUTRICION (04 PLAZAS)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
Nombre del puesto: AUXILIAR DE NUTRICIÓN
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en las preparaciones culinarias aplicando adecuadas practicas en la manipulación de alimentos, de acuerdo a normas establecidas. Y de la adecuada distribución de las dietas a pacientes hospitalizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar las operaciones preliminares (pesado, picado, lavado, trozado, licuado) específicas y propias del preparado de los alimentos que se le asigne, conforme a las disposiciones y técnicas.
2	Recepcionar los ingredientes solicitados para la preparación de los menús planificados controlando la cantidad.
3	Llevar y mantener un adecuado control y registro diario del movimiento de insumos, así como el registro estadístico diario de las atenciones efectuadas.
4	Apoyar en los inventarios y controlar las fechas de vencimiento de los insumos de los productos afines.
5	Realizar actividades de limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del usuario, equipos y materiales de acuerdo a las normas establecidas.
6	Recoger las gamelas de las áreas atendidas y procesarlos para la esterilización correspondiente.
7	Servir y distribuir los alimentos en charolas a pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación cumpliendo con las medidas de bioseguridad establecidas.
8	Rotar en los trabajos requeridos por las diferentes actividades relacionadas con la preparación de alimentos.
9	Realizar el mantenimiento, limpieza y uso adecuado de la planta física, equipos y materiales e informa de cualquier desperfecto.
10	Reportar diariamente al nutricionista los ingresos, salidas y stock de existencias de productos alimenticios del almacén y la cámara de refrigeración.
11	Mantener un adecuado almacenamiento cumpliendo con el procedimiento, para la conservación de los productos alimenticios según las normas sanitarias vigentes.
12	Informar al personal de turno y jefe inmediato de las incidencias ocurridas durante el turno y registrar en el cuaderno de incidencias.
13	Cumplir con las normas de Bioseguridad, para evitar accidentes laborales e infecciones intrahospitalarias.
14	Otras funciones de interes institucional encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Jefatura de la UPSS de Nutrición y Dietética, Servicio de Apoyo al Tratamiento y demás Servicios Asistenciales del Hospital.

Coordinaciones Externas
 Público usuario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudios secundarios completa con capacitación basica en Gastronomía o Nutricion y Dietetica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Procedimientos técnicos de preparación de alimentos en todas sus fases en la UPSS de Nutrición y Dietética.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a buenas practicas de manipulacion de alimentos (BPM).

Higiene alimentaria.

Cursos de cocina y alta cocina.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, etc)	X			
Hos de Calculo (Excel, Open Calc, etc)	X			
Programa de presentaciones (Power)	X			
Otros.....				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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

Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público

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 Dpto Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento

HABILIDADES Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo y bajo presión, Motivación y confianza, Capacidad resolutive, Proactividad e iniciativa, Compromiso y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PERFIL DEL PUESTO: 008
TECNICO AMBIENTAL (01 PLAZA)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL
Denominación del puesto:	TECNICO EN AMBIENTAL
Nombre del puesto:	TECNICO EN AMBIENTAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDAD DE SALUD AMBIENTAL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades de vigilancia, monitoreo, asistencia técnica y registro en temas de salud ambiental en el ámbito de la jurisdicción poblacional y del establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades designadas en marco a la NTS N° 144-MINSA-2018-DIGESA Norma Técnica de Salud: Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación.
- 2 Realizar actividades designadas en el Programa presupuestal "Comunidad accede a agua para consumo humano"
- 3 Efectuar actividades destinadas en la Directiva Sanitaria N° 132-MINSA/2021/DIGESA "Directiva Sanitaria para la Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS)"
- 4 Efectuar actividades destinadas de vigilancia y monitoreo en marco a la Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios
- 5 Apoyo en la asistencia técnica de personal del establecimiento en temas de salud ambiental.
- 6 Realizar actividades intra y extramurales según designación del jefe inmediato en temas de salud ambiental.
- 7 Velar por el uso adecuado de las máquinas y equipos del servicio, teniendo en cuenta las normas de seguridad y bioseguridad.
- 8 Efectuar actividades de vigilancia designadas en la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley N° 26298.
- 9 Registrar las actividades de vigilancia y monitoreo en el aplicativo del PVICA.
- 10 Apoyar en la vigilancia de la inocuidad alimentaria dentro de la población asignada al establecimiento de salud.
- 11 Cumplir las disposiciones sanitarias y normas de bioseguridad.
- 12 Velar por el cumplimiento de normas de seguridad de prevención de accidentes.
- 13 Otras funciones de interes institucional encomendadas por el jefe inmediato.
- 14 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS
Coordinaciones Externas
Las que le asigne por delegación

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudios superiores de Salud Ambiental con seis (6) semestres académicos.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	☐ Sí ☒ No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS										
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):										
(1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Seguridad y Salud ocupacional (4) Promoción de la salud (5) Atención Integral por curso de vida										
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.										
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>										
(1) Gestión ambiental y desarrollo sostenible (2) Evaluación y fiscalización ambiental (3) Cursos Capacitación en programas de especialización relacionados al cargo										
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.										
		Nivel de dominio					Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-					
EXPERIENCIA										
Experiencia general										
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.										
Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado										
Experiencia específica										
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:										
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público										
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:										
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público										
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:										
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director				
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>										
Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.										
NACIONALIDAD										
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO										
Anote el sustento: _____										
HABILIDADES O COMPETENCIAS										
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva										
CONTRAPRESTACION MENSUAL										
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.										



**PERFIL DEL PUESTO: 009
TECNICO/A ADMINISTRATIVO (02 PLAZAS)**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA
Denominación del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en la recopilación, control de calidad, digitación, análisis y procesamiento de la información estadística de las áreas y servicios de la entidad, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios, de acuerdo al marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la programación de recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, soft ward, etc, que se requieran en el trabajo de campo.
- 2 Apoyar en la recepción, procesamiento, consolidación y análisis de la información estadística de los servicios del establecimiento de salud.
- 3 Apoyar en el monitoreo del cumplimiento del flujo de la información del establecimiento de salud (recepción, recopilación, digitación, consolidación, control de calidad, producción de reportes y envío oportuno al nivel superior).
- 4 Remitir oportunamente las bases de datos de los aplicativos estadísticos a las oficinas respectivas.
- 5 Crear y mantener copias de seguridad en medios magnéticos de la información estadística.
- 6 Proveer información estadística a los usuarios internos y externos.
- 7 Elaborar cuadros e indicadores estadísticos.
- 8 Proponer mejoras de los procedimientos de registro, recepción, procesamiento, consolidación y análisis de la información de salud.
- 9 Participar en la capacitación y asesoría técnica al personal asistencial responsable del registro de la información de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades organicas, Jefes de las areas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudios en Computación e Informática con seis (6) semestres académicos.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
(1) Métodos descriptivos estadísticos.									
(2) Procesamiento de información estadística.									
(3) Diseño y validación de bases y aplicativos estadísticos.									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
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 (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones -				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director			
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>									
Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento: <input type="text"/>									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									



PERFIL DEL PUESTO: 010
TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES - LIMPIEZA (08 PLAZAS)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	
Denominación del puesto:	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES	
Nombre del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA- LAVANDERIA)	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.	
Dependencia funcional:	NO APLICA	
Puestos a su cargo:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Realizar actividades de aseo, limpieza y desinfección en forma integral, con el objetivo de mantener la asepsia e higiene, en cada ambiente del establecimiento. Efectuar actividades de recepción, clasificación, lavado, distribución de las prendas de vestir de los servicios Hospitalarios del establecimiento.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
Realizar limpieza de los inodoros, duchas, lavatorios, barrido y trapeado de los pisos interiores y exteriores, veredas, pistas y jardines.		
Realizar el pesado de los residuos sólidos hospitalarios, almacenar adecuadamente para su disposición final; lavar los tachos, clasificar los desechos hospitalarios según la norma de bioseguridad.		
Participar en las actividades de capacitación, velar por el buen funcionamiento de los equipos, materiales, e insumos del servicio.		
Recolectar las ropas sucias, clasificar según grado de suciedad y tipo de tela (sangre, sudor, grasas y aceite), luego realizar el pesado de la ropas sucias todos los días.		
Cargar a las máquinas lavadoras, luego descargar las ropas lavadas, revisar y desinfectar. Entregar las ropas secas y planchadas a los servicios hospitalarios.		
Recibir, almacenar y custodiar los materiales efectuando los registros de su utilización.		
Cumplir las disposiciones sanitarias y normas de bioseguridad para prevenir infecciones hospitalarias.		
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades orgánicas, Jefes de áreas y servicios de las IPRESS y equipo multidisciplinario de salud.		
Coordinaciones Externas		
No aplica		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4) <input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Estudios Secundarios Completa	

CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
(1) Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes y equipos.									
(2) Medidas de bioseguridad									
(3) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución.									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.									
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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento: _____									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									



PERFIL DEL PUESTO: 011
TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES - VIGILANCIA (05 PLAZAS)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.
Denominación del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades de Seguridad y Vigilancia para brindar seguridad integral y vigilancia a todo el patrimonio de la institución y a las personas que se encuentran al interior del Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar trabajos del cuidado y vigilancia del personal, bienes, muebles, inmuebles y equipos del Establecimiento.
- 2 Controlar el ingreso y salida de todo el personal y público en general.
- 3 Controlar el ingreso o salida de bienes del Hospital y verificar su respectiva autorización.
- 4 Brindar la información necesaria al público usuario.
- 5 Operar equipos de seguridad y custodiar los bienes del Establecimiento de Salud.
- 6 Cumplir con los turnos programados de guardiana, registrando las incidencias y casos en el cuaderno de ocurrencias.
- 7 Brindar seguridad a los pacientes y trabajadores del Establecimiento.
- 8 Cumplir las disposiciones sanitarias y normas de bioseguridad para prevenir infecciones intrahospitalarias.
- 9 Gestionar insumos y materiales necesarios para el servicio de Seguridad y Vigilancia.
- 10 Otras funciones de interes institucional encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades organicas, Jefes de las areas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
Proteccion,Prevencion y resguardo de personas y dependencia institucional.									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.									
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 (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Seis (06) meses									
Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público									
Experiencia laboral mínima de (09) meses en el sector público									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público, al 31 de julio de 2022.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento: <input type="text"/>									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									



ANEXO N° 04
FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:
Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:
Avenida/Calle N° Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :
NO

HABILITACIÓN: SI

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

DATOS COMPLEMENTARIOS

Indicar la Unidad Ejecutora / Establecimiento de Salud, donde estuvo prestando servicios al 31 de julio de 2022:



Indicar el tiempo de servicio al 31 de julio de 2022:

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Informática					
Idiomas					
Idiomas					

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1: Idioma 2:
 Nivel Idioma 1: Nivel Idioma 2:

III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

N° (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
N°	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					
Breve descripción de la función desempeñada:					



Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público) como servidor CAS COVID al 31 de julio de 2022	

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VI. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20

Firma _____



ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

.....

Identificado/a con DNI CE N°, domiciliado/a en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia: artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444

Firma

