

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Evaluar al recurso humano idóneo que cumplan con el perfil y las competencias para cubrir 155 puestos del régimen laboral Decreto Legislativo N° 1057 a plazo indeterminado en los diferentes establecimientos de salud, que conforman la U.E N° 400-OGESS BM; en marco del artículo 27 de la Ley N° 31538.(2da. Convocatoria)

RED DE SALUD SAN MARTÍN					
N°	CARGO-FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	AIRHSP NUEVOS	N° PLAZAS	REMUN. MENS.
1	MEDICO CIRUJANO	C. S. HUIMBAYOC	003142	1	5,200.00
2	MEDICO CIRUJANO	C. S. PAPAPLAYA	003143	1	5,200.00
3	OBSTETRA	C. S. PAPAPLAYA	003329	1	2,900.00
4	ENFERMERA/O	C. S. PAPAPLAYA	003366	1	2,900.00
5	TECNICO ASISTENCIAL-TEC. EN FARMACIA	C. S. PAPAPLAYA	003515	1	1,800.00
6	TECNICO EN LABORATORIO	C. S. PAPAPLAYA	003318	1	1,800.00
7	MEDICO CIRUJANO	C. S. CHAZUTA	003144	1	5,200.00
8	MEDICO CIRUJANO	C. S. CHAZUTA	003145	1	5,200.00
9	TECNICO ASISTENCIAL-TEC. EN ENFERMERIA	P. S. ACHINAMIZA	003516	1	1,800.00
10	MEDICO CIRUJANO	C. S. SAUCE	003185	1	5,200.00
11	ENFERMERA/O	C. S. SAUCE	003367	1	2,900.00
12	ENFERMERA/O	C. S. SAUCE	003368	1	2,900.00
13	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	C. S. SAUCE	003314	1	1,800.00
14	TECNICO EN ENFERMERIA	C. S. SAUCE	003398	1	1,800.00
15	TECNICO ASISTENCIAL-TEC. EN ENFERMERIA	C. S. SAUCE	003517	1	1,800.00
16	ENFERMERA/O	C. S. SAUCE	003369	1	2,900.00
17	MEDICO CIRUJANO	C. S. CACATACHI	003197	1	5,200.00
18	MEDICO CIRUJANO	C. S. SAN ANTONIO DE CUMBAZA	003198	1	5,200.00
19	MEDICO CIRUJANO	C. S. MORALES	003204	1	5,200.00
20	MEDICO CIRUJANO	C. S. MORALES	003208	1	5,200.00
21	ENFERMERA/O	C. S. SAN ANTONIO DE CUMBAZA	003370	1	2,900.00
22	ENFERMERA/O	C. S. CACATACHI	003388	1	2,900.00
23	TECNICO EN ENFERMERIA	C. S. MORALES	003416	1	1,800.00
24	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	C. S. MORALES	003101	1	1,800.00
25	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	C. S. MORALES	003102	1	1,800.00

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

26	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	C.S.MORALES	003103	1	1,800.00
27	PROFESIONAL DE LA SALUD-OBSTETRA	C.S.MORALES	003502	1	2,900.00
28	MEDICO CIRUJANO	C.S.NUEVE DE ABRIL	003221	1	5,200.00
29	ENFERMERA/O	P.S.ATUMPAMPA	003371	1	2,900.00
30	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.HUAYCO	003399	1	1,800.00
31	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	C.S.PUNTA DEL ESTE	003104	1	1,800.00
32	DIGITADOR	C.S.NUEVE DE ABRIL	003424	1	1,800.00
33	AUXILIAR ASISTENCIAL	C.S.NUEVE DE ABRIL	003320	1	1,650.00
34	ENFERMERA/O	P.S.LAS PALMAS	003372	1	2,900.00
35	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S.NUEVE DE ABRIL	003400	1	1,800.00
36	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003242	1	5,200.00
37	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003243	1	5,200.00
38	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003244	1	5,200.00
39	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003245	1	5,200.00
40	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003246	1	5,200.00
41	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003247	1	5,200.00
42	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003248	1	5,200.00
43	ENFERMERA/O	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003373	1	2,900.00
44	QUIMICO FARMACEUTICO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003255	1	2,900.00
45	QUIMICO FARMACEUTICO ESPECIALISTA	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003081	1	3,600.00
46	PROFESIONAL DE LA SALUD-OBSTETRA	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003503	1	2,900.00
47	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003401	1	1,800.00
48	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003402	1	1,800.00
49	TECNICO ADMINISTRATIVO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003153	1	1,800.00
50	TECNICO ADMINISTRATIVO	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003152	1	1,800.00
51	AUXILIAR ASISTENCIAL	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003337	1	1,650.00
52	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003105	1	1,800.00
53	MEDICO ESPECIALISTA	HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO	003429	1	7,300.00

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

54	MEDICO CIRUJANO	P.S.LAS PALMAS	003249	1	5,200.00
55	ENFERMERA/O	C.S.PUNTA DEL ESTE	003374	1	2,900.00
56	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	C.S.PUNTA DEL ESTE	003106	1	1,800.00
57	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES	C.S.PUNTA DEL ESTE	003107	1	1,800.00
58	ENFERMERA/O	C.S.PUNTA DEL ESTE	003375	1	2,900.00
59	MEDICO CIRUJANO	C.S.PUNTA DEL ESTE	003250	1	5,200.00
60	PROFESIONAL DE LA SALUD-ENFERMERA/O	C.S.NUEVE DE ABRIL	003477	1	2,900.00
61	AUXILIAR ASISTENCIAL	P.S.ATUMPAMPA	003222	1	1,650.00
RED DE SALUD LAMAS					
N°	CARGO-FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	AIRHSP NUEVOS	N° PLAZA	REMUN. MENS.
62	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E LAMAS	003284	1	5,200.00
63	MEDICO CIRUJANO	C.S.TABALOSOS	003292	1	5,200.00
64	MEDICO CIRUJANO	C.S.TABALOSOS	003303	1	5,200.00
65	MEDICO CIRUJANO	C.S.PONGO DE CAYNARACHI	003325	1	5,200.00
66	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E LAMAS	003326	1	5,200.00
67	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL II-E LAMAS	003327	1	5,200.00
68	MEDICO CIRUJANO	C.S.TABALOSOS	003328	1	5,200.00
69	MEDICO CIRUJANO	C.S.TABALOSOS	003339	1	5,200.00
70	MEDICO CIRUJANO	C.S.TABALOSOS	003345	1	5,200.00
71	QUIMICO FARMACEUTICO	HOSPITAL II-E LAMAS	003256	1	2,900.00
72	QUIMICO FARMACEUTICO	HOSPITAL II-E LAMAS	003257	1	2,900.00
73	OBSTETRA	HOSPITAL II-E LAMAS	003330	1	2,900.00
74	OBSTETRA	P.S.PINTO RECODO	003338	1	2,900.00
75	OBSTETRA	C.S.BARRANQUITA	003340	1	2,900.00
76	OBSTETRA	P.S.PACAYZAPA	003341	1	2,900.00
77	PROFESIONAL DE LA SALUD-ENFERMERA/O	HOSPITAL II-E LAMAS	003478	1	2,900.00
78	PROFESIONAL DE LA SALUD-ENFERMERA/O	C.S.PACAYZAPA	003504	1	2,900.00
79	ENFERMERA/O	C.S.TABALOSOS	003376	1	2,900.00
80	ENFERMERA/O	C.S.BARRANQUITA	003377	1	2,900.00
81	ENFERMERA/O	C.S.PONGO DE CAYNARACHI	003378	1	2,900.00
82	ENFERMERA/O	C.S.TABALOSOS	003379	1	2,900.00
83	ENFERMERA/O	C.S.PACAYZAPA	003380	1	2,900.00
84	ENFERMERA/O	C.S.PONGO DE CAYNARACHI	003381	1	2,900.00

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

85	TECNICO ASISTENCIAL-TEC. EN ENFERMERIA	P.S.NUEVO TOCACHE	003518	1	1,800.00
86	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL II-E LAMAS	003403	1	1,800.00
87	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S. PROGRESO	003404	1	1,800.00
88	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL II-E LAMAS	003405	1	1,800.00
89	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.YUMBATOS	003406	1	1,800.00
90	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S.BARRANQUITA	003407	1	1,800.00
91	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.ALFONSO UGARTE	003408	1	1,800.00
92	TECNICO EN FARMACIA	HOSPITAL II-E LAMAS	003356	1	1,800.00
93	DIGITADOR	C.S.CUÑUMBUQUE	003425	1	1,800.00
94	AUXILIAR ASISTENCIAL	HOSPITAL II-E LAMAS	003349	1	1,650.00
95	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL II-E LAMAS	003332	1	1,800.00
96	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	C.S.PONGO DE CAYNARACHI	003019	1	1,800.00
RED DE SALUD PICOTA					
N°	CARGO-FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	AIRHSP NUEVOS	N° PLAZA	REMUN. MENS.
97	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003350	1	5,200.00
98	MEDICO CIRUJANO	C.S.LEONCIO PRADO	003422	1	5,200.00
99	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003423	1	5,200.00
100	OBSTETRA	C.S. SAN CRISTOBAL DE SISA	003346	1	2,900.00
101	OBSTETRA	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003348	1	2,900.00
102	OBSTETRA	P.S.NUEVO LORETO	003351	1	2,900.00
103	OBSTETRA	C.S.LEONCIO PRADO	003352	1	2,900.00
104	OBSTETRA	P.S.PUERTO RICO	003361	1	2,900.00
105	PROFESIONAL DE LA SALUD-PSICOLOGO/A	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003479	1	2,900.00
106	PROFESIONAL DE LA SALUD-OBSTETRA	C.S.SHAMBOYACU	003505	1	2,900.00
107	PROFESIONAL DE LA SALUD-QUIM. FARMAC.	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003480	1	2,900.00
108	ENFERMERA/O	C.S.LEONCIO PRADO	003382	1	2,900.00
109	ENFERMERA/O	C.S.SAN CRIST. DE SISA-SAN HILARION	003383	1	2,900.00
110	ENFERMERA/O	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003389	1	2,900.00
111	ENFERMERA/O	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003417	1	2,900.00
112	ENFERMERA/O	C.S. TRES UNIDOS	003384	1	2,900.00
113	ENFERMERA/O	C.S.SHAMBOYACU	003385	1	2,900.00
114	ENFERMERA/O	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003418	1	2,900.00
115	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003353	1	1,800.00

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

116	TECNICO ASISTENCIAL-TEC.EN ENFERMERIA	P.S. SANTA ROSILLO DE UPAQUIHUA	003519	1	1,800.00
117	TECNICO ASISTENCIAL-TEC.EN ENFERMERIA	P.S.SAN CRISTOBAL DE UPAQUIHUA	003520	1	1,800.00
118	TECNICO EN ENFERMERIA	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003409	1	1,800.00
119	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S.TRES UNIDOS	003410	1	1,800.00
120	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.NUEVO CONTROL	003419	1	1,800.00
121	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.ALMIRANTE GRAU BOMBONAJILLO	003420	1	1,800.00
122	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.CEDROPAMPA	003421	1	1,800.00
123	TECNICO EN ENFERMERIA	C.S.LEONCIO PRADO	003411	1	1,800.00
124	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.VISTA ALEGRE	003412	1	1,800.00
125	TECNICO EN LABORATORIO	C.S.SAN CRISTOBAL DE SISA	003344	1	1,800.00
126	TECNICO EN LABORATORIO	C.S.PUCACACA	003357	1	1,800.00
127	DIGITADOR	C.S. PUCACACA	003426	1	1,800.00
128	TECNICO ADMINISTRATIVO	HOSPITAL RURAL DE PICOTA	003154	1	1,800.00
129	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	C.S.SHAMBOYACU	003253	1	1,800.00
130	PROFESIONAL DE LA SALUD-OBSTETRA	C.S.PUCACACA	003448	1	2,900.00
131	TECNICO ASISTENCIAL-TEC.EN ENFERMERIA	P.S.NUEVA ESPERANZA	003481	1	1,800.00
RED DE SALUD EL DORADO					
N°	CARGO-FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	AIRHSP NUEVOS	N° PLAZA	REMUN. MENS.
132	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003428	1	5,200.00
133	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003430	1	5,200.00
134	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003431	1	5,200.00
135	MEDICO CIRUJANO	C.S.SAN MARTIN DE ALAO	003432	1	5,200.00
136	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003433	1	5,200.00
137	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003434	1	5,200.00
138	MEDICO CIRUJANO	P.S.SAN JUAN DE TACHIQUIHUI	003435	1	5,200.00
139	MEDICO CIRUJANO	P.S.AGUA BLANCA	003493	1	5,200.00
140	MEDICO CIRUJANO	C.S.SAN MARTIN DE ALAO	003494	1	5,200.00
141	MEDICO CIRUJANO	C.S.SAN MARTIN DE ALAO	003495	1	5,200.00
142	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003496	1	5,200.00
143	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003497	1	5,200.00
144	MEDICO CIRUJANO	C.S.SAN MARTIN DE ALAO	003498	1	5,200.00

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

145	MEDICO CIRUJANO	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003499	1	5,200.00
146	PROFESIONAL DE LA SALUD-BIOLOGO (A)	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003500	1	2,900.00
147	PROFESIONAL DE LA SALUD-OBSTETRA	P.S.RAMON CASTILLA	003506	1	2,900.00
148	PROFESIONAL DE LA SALUD-ENFERMERA/O	P.S.AGUA BLANCA	003501	1	2,900.00
149	ENFERMERA/O	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003386	1	2,900.00
150	ENFERMERA/O	P.S.SAN JUAN DE TALLIQUIHUI	003387	1	2,900.00
151	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.SANTA MARTHA	003413	1	1,800.00
152	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.SAN JUAN DE TALLIQUIHUI	003414	1	1,800.00
153	TECNICO EN ENFERMERIA	P.S.SAN JUAN DE MIRAFLORES	003415	1	1,800.00
154	DIGITADOR	P.S.AGUA BLANCA	003427	1	1,800.00
155	ENFERMERA/O	HOSPITAL RURAL DE SAN JOSE DE SISA	003324	1	2,900.00

2. Dependencia, órgano/unidad orgánica requiriente:

Micro Redes y Redes de Salud de la jurisdicción de la U.E N° 400-OGESS BM

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Recursos Humanos de la U.E N° 400-OGESS BM o la que haga sus veces.

4. Base Legal

- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Resolución Ministerial N° 676-2022-MINSA y RM N° 806-2022-MINSA, que Aprueba la Versión Actualizada del documento técnico: "Lineamientos para el procedimiento de contratación administrativa de servicios del personal de salud en el marco del Art. 27 de la Ley 31538" – Segunda Convocatoria"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	- Se Considerará al postulante que haya laborado en la Institución bajo la modalidad del D.L. N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la Emergencia Sanitaria por la CAS-

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

	COVID 19, comprendido entre el mes de marzo de 2020 y julio de 2022.
Competencias	- Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. (Adjuntar Resolución Directoral de culminación SERUMS).	- Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto. - 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)	- Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Se Consigna los conocimientos de acuerdo al perfil de puesto.

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, boletas de pago 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.

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

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 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 de puesto tipo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la U.E N° 400-OGESS BM.
Duración del contrato	Dos (02) meses desde la firma de contrato, en el marco de la Ley N° 31538 (Noviembre y Diciembre 2022).
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario establecido para los EE.SS. / modalidad de trabajo presencial.

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Ministerio de Salud y de cada Ejecutora.	Del 18 hasta el 24 de Octubre del 2022 Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRESA-S.M www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la U.E N° 400-OGESS BM.	Comité de Evaluación
2	<p>. Recepción de solicitudes: . Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios. Y . Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes (presencial) de la entidad, detallando lo siguiente:</p> <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. <p>Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.</p> <p>NOTA: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la presente convocatoria.</p>	Del 18 hasta el 24 de Octubre del 2022 Horario de Atención (8:00 am a 15:30 pm). En mesa de partes de la U.E N° 400-OGESS BM, Jr. Cahuide N° 146-Tarapoto.	Participantes Selección
EVALUACIÓN CURRICULAR:			
3	. Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios. Y . Anexo N° 05 Declaración Jurada.	Del 18 hasta el 24 de Octubre del 2022 De 8:00 am en adelante	Comité de Evaluación
4	Publicación del resultados preliminares: APTO/NO APTO.	25 de Octubre del 2022 Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRESA-S.M www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la U.E N° 400-OGESS BM.	Comité de Evaluación
5	Verificación de impedimento para contratar con el estado	25 de Octubre del 2022 Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRESA-S.M www.diressanmartin.gob.pe	Comité de Evaluación con el apoyo de la ORH.

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

		y en las marquesinas de la U.E N° 400-OGESS BM.	
6	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web de la Entidad	26 de Octubre del 2022 Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRESA-S.M www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la U.E N° 400-OGESS BM.	Comité de Evaluación
7	Presentación de Recursos de Reconsideración	27 y 28 de Octubre del 2022 Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRESA-S.M www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la U.E N° 400-OGESS BM.	Comité de Evaluación
8	Absolución y publicación de Recursos de Reconsideración	02 de Noviembre del 2022 Se publicará en la página web de la U.E N° 400-OGESS-BM www.saludbajomayo.gob.pe y en la página web de la DIRESA-S.M www.diressanmartin.gob.pe y en las marquesinas de la U.E N° 400-OGESS BM.	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 29/10/2022 al 02/11/2022.	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

VI. REGISTRO DE POSTULANTES A LA CONVOCATORIA.

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.

Los participantes al momento de su inscripción deberán tener presente que solo puede postular al establecimiento donde laboró u otro establecimiento de su micro red, en el periodo comprendido entre marzo 2020 a julio 2022

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 – Segunda Convocatoria- como se detalla a continuación:

- **Formación académica:** Se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.
Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1 – Puntaje de evaluación curricular

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

- 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 registrados 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-RNSS, Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, plataforma de debida Diligencia del 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 expuesto exige o cuando no firme contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del resultado final.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION

Los participantes 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 postular solo a uno de los registros ofertados en la convocatoria, de acuerdo con las condiciones previstas en el documento técnico: lineamientos para el procedimiento de reasignación del personal de salud en el marco del artículo 27 de la ley 31538. Segunda Convocatoria

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 pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

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 procedimiento de reasignación.

X. CRITERIOS DE EVALUACION

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

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el Anexo 7 — Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad ejecutora

El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2: Puntaje de experiencia laboral

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Punta e Máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	50%	20
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	35%	14
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	10%	4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	5%	2
Total	100%	40

Para el presente cálculo, se efectúa obligatoriamente de acuerdo al Anexo 9 — Tabla de Factores para el Cálculo de Experiencia Laboral, que forma parte del presente lineamiento.

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

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

B. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.

C. DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión del Concurso declara como ganador (a) para ocupar el registro vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje; considerando como nota mínima aprobatoria 60 puntos; el cuadro de méritos será elaborado por la comisión conformada para el presente proceso.

En el caso de que el total de registros ofertados no fueran coberturados, la comisión ofertará los registros libres a los postulantes **aptos** no adjudicados, teniendo en cuenta el orden de méritos alcanzado en la evaluación curricular, siendo esto ya un criterio discrecional del postulante.

La comisión elevará el informe final a la Dirección OGESS-BM; para las acciones administrativas correspondientes a la incorporación del personal seleccionado.

XI. DE LA IMPUGNACIÓN

Impugnación

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso 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 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

¡El pueblo está primero!

BASES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY 31538 (2da. CONVOCATORIA) - CONVOCATORIA N° 016-2022-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

Suscribir el contrato dentro de los cinco (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:

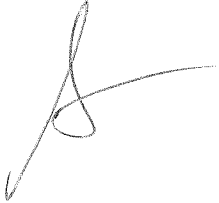
1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:
<https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bqIM0Gj?usp=sharing>
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

NOTA:



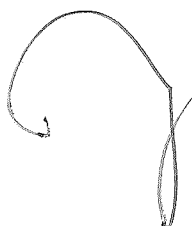
- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos.
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N°05 de la página institucional de la entidad.

FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

COMPROMISO DE INTEGRIDAD



Yo, identificado (a) con DNI N°....., servidor(a) civil de la Oficina/ Direccion, designado miembro del Comité de Evaluación N° de la unidad ejecutora/instituto, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los/las participantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguientes:

- 
- 
- 
1. Si el/la participantes es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los/las participantes del presente proceso de evaluación.
 2. Si personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de evaluación.
 3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/las participantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
 4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/las participantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

Lima, de de 20.....

Firma:

ANEXO N° 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE REASIGNACIÓN

A:

De;

Asunto: Solicito Reasignación

Se solicita la reasignación, según el siguiente detalle

N°	N° Registros	Cargo	Área Usuaria	Monto	Meses Solicitados

Director solicitante

Máxima autoridad administrativa
de la Unidad Ejecutora

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:		
Nombre del puesto:		
Dependencia funcional:		
Puestos a su cargo:		
MISIÓN DEL PUESTO		
FUNCIONES DEL PUESTO		
[Las funciones se detallan en los formatos de perfil de puesto tipo publicados en el portal web del MINSA y podrán ser adecuadas de acuerdo a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta consignar como mínimo 1 y máximo 8 funciones]		
COORDINACIONES PRINCIPALES		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Nivel de Titulación Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado Grado <input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO *Ej: Tercer año de Ingeniería Profesional, etc.
CONOCIMIENTOS		
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora)		

Handwritten marks and signatures on the left margin.

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.)					Inglés				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)									
Otros: _____ _____					Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido 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 Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL



ANEXO N° 04
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

N° DE PROCESO DE REASIGNACIÓN:

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 Dpto.

CIUDAD: _____

DISTRITO: _____

TELÉFONO FIJO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N°

HABILITACIÓN: SI

NO

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.

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).

alcanzado (1) Título	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	→ Δ / País	Realizados desde / hasta (mes/año)	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:

Oo Tipo de enzuz aa	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /urú/ersidad o cezzzio de estudios	Ciudad / P.-fi-	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensi-ciri 3el linda, constancia o certificado (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

N°	Nombre de la Unidad Ejecutora	Cargo	Area/ oficina	Fecha de Inicio (día/mes/ año)	Fecha de culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
1						
2						
3						
4						
Total						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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

..... del 20.....

Firma

ANEXO N° 05


FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

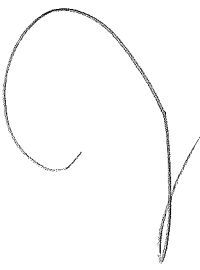


El/la que suscribe

Identificado/a con DNI 0 CE 0 N°..... .., domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- 
- ✓ No registrar Antecedentes Penales*, 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.
 - Ç 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 caldad 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 proporcione, 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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: MEDICO(A)
Nombre del puesto: MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

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

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.

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.

Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, 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.

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.

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.

Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.

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.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

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

	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 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)	MEDICO CIRUJANO
<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) 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					.....			
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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: MEDICO(A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto: MEDICO(A) ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- Brindar tratamiento integral y especializado 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.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- Realizar prestaciones de salud especializado 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.
- Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 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

	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 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)	MEDICO CIRUJANO
<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?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI 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) 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 frecuente.
- (8) Reanimacion Cardiopulomonar Cerebral avanzada y prolongada.

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.

Título de segunda especialización en un área de la medicina.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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
- Comunicacion asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 300,00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

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

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.

Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.

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.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.

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.

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

	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 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)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
<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) 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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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/. 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

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.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 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.
- Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 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.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 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.
- 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.
- 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

	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 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)	OBSTETRA
<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) Modelo de Cuidado Integral de Salud (2) Maternidad saludable y segura (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva (4) Planificación familiar (5) Promoción de la Salud (6) Medidas de Bioseguridad																																																																			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																																			
Nota: Cada curso 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.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.																																																																			
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 Área <input type="checkbox"/> Gerente o																																																																			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: BIOLOGO
Nombre del puesto: BIOLOGO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.

Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.

Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.

Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.
<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) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Bioquímica.
- (3) Microbiología y parasitología.
- (4) Medidas de Bioseguridad
- (5) Salud ambiental.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.
haber realizado SERUMS.

Acreditar

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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: PSICOLOGO (A)
Nombre del puesto: PSICOLOGO (A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención psicológica, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud mental.
- Participar en actividades de promoción de la salud mental, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención en salud psicológica y mental, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.
- Participar en la atención de salud mental y psicológica, 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.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud psicológica y mental de su jurisdicción.
- Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral en salud psicológica y mental, dirigido a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, que contribuya al acceso y continuidad de la atención de salud.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 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

	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 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)	PSICOLOGO
<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

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) Salud Mental.
 (3) Violencia familiar y social
 (4) Ansiedad y Depresión

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.
 haber realizado SERUMS.

Acreditar

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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

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

Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.

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.

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.

Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.

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.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.

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.

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.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO
<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

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

-

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido 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 Área Gerente o

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

Experiencia laboral mínima de un (01) 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
 Comunicacion 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO

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

Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.
 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.
 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.
 Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.
 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.
 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
 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.
 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.
 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
 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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	GESTION DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD O SALUD PUBLICA
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

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.

Documentacion que acredite haber concluido o egresado de Segunda Especialidad en Gestión Farmaceutica o Ciencia Afin en Gestión.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022 (contrato CAS COVID).

Experiencia específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido 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 Área Gerente o

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

Experiencia laboral mínima de un (01) 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
Comunicacion efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3 600,00 (Tres mil seicientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
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

- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- 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.
- 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.
- 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.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 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

	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<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) 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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: TÉCNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto: TÉCNICO EN FARMACIA
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo para el buen funcionamiento de la farmacia bajo la supervisión del profesional Químico Farmacéutico, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Verificar la conformidad de los datos de la receta médica según normativa y expender los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, según prescripción, bajo supervisión del profesional.
- Apoyar en el registro e inventario diario y mensual de los productos farmacéuticos y afines incluyendo los lotes y fechas de vencimiento y descargar en la tarjeta de control visible (TCV) la salida diaria de medicamentos confrontando el saldo con el stock físico, bajo supervisión del profesional Químico Farmacéutico.
- Participar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos procedentes de almacén especializado, bajo la supervisión del profesional Químico farmacéutico
- Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales y ambiente de farmacia para garantizar la calidad de los mismos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente
- Apoyar al profesional Químico Farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales, oficinales y parenterales para el tratamiento del paciente, aplicando las normas de bioseguridad
- 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.
- Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 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

	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÉCNICO EN FARMACIA
<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

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
 (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
 (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.

Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.

Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.

Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión

Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.

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.

Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.

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

	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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO
<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

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

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) Manejo de dispositivos médico quirúrgicos.
- (5) Buenas practicas de almacenamiento y Buenas prácticas de producción

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto: CONDUCTOR DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Trasladar pacientes en ambulancias según su condición clínica, a los establecimientos de salud para la atención correspondiente y resguardar los equipos médicos de acuerdo a los procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- 2 Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- 3 Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- 4 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- 5 Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- 6 Apoyar en el registro de información de referencia y contra referencia y otros registros que se requieran.
- 7 Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8 Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 9 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento
- 10 Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- 11 Traslado de pacientes en situación de emergencia.
- 12 Coordinar con los responsables de servicios, del lugar donde labora la limpieza de sus servicios e implementar medidas de bioseguridad.
- 13 Custodiar las llaves del vehículo a su cargo y cumplir estrictamente con la directiva de uso y control del vehículo a su cargo.
- 14 Cumplir con las velocidades establecidas en las normativas vigentes y sus modificaciones, así como controlar el kilometraje de la ambulancia, por cada servicio asignado.
- 15 Velar por la Seguridad, Mantenimiento y Operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones
- 16 Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes y personal de la Institución
- 17 Cumplir con las normativas vigentes y otras disposiciones institucionales.
- 18 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefes de Servicios y/o Jefes de Microrred

Coordinaciones Externas

Unidad de Administración y/o AIEMSG-OGESS-BM

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licencia de conducir A-2-B a más Vigente
<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

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Toma de muestra con sistema de extacción al vacío
- (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (5) Promoción de la salud
- (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
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: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo a los sistemas administrativos, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios de la entidad, de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública, a fin de contribuir en la mejor utilización de los recursos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la programación de actividades administrativas.
- Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).
- Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- Apoyar en actividades del sistema de recursos humanos, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.
- Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.
- Apoyar en el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.
- Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.
- Apoyar en la verificación del cumplimiento de procedimientos TUPA
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- Apoyar en cableado estructurado, configuración de servidoras, referencias y contrarreferencias (Refcom)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas 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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, y/o grado de bachiller que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.
<input checked="" 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 sustentadora):**

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.
 Conocimiento de Mecánica y Electricidad Automotriz. Conocimiento de Bioseguridad
 Conocimiento en Normatividad MINSA

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

Indispensable: Licencia de Conducir A-2-B a más Vigente. Capacitación acreditada con un mínimo de veinticuatro (24) horas en: Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y Transporte de Paciente Crítico.

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				Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				Otros (Especificar)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Técnico
 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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio, buen trato a las personas, Compromiso, Responsabilidad, Adaptabilidad – Flexibilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, trabajo en equipo y Orden.

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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto:	TECNICO EN MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de servicios generales en e mantenimiento, prevención, control y monitoreo de los equipos y ambientes del establecimiento en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de limpieza, desinfeccion y fumigacion del establecimiento
- 2 Atender los requerimientos de las areas usuarias en el establecimiento para realizar los procedimientos de limpieza, desinfeccion, fumigacion, vigilancia y control vectorial, según las programaciones establecidas.
- 3 Coordinar y efectuar los trabajos de limpieza, desinfeccion, fumigacion, vigilancia y control vectorial de equipos y ambientes en los establecimientos.
- 4 Realizar el suministro, traslado, montaje y desmontaje de materiales, mobiliarios, documentos y equipamiento dentro de las instalaciones y locales de la entidad para realizar la limpieza, desinfeccion, fumigacion, vigilancia y control vectorial, utilizando para ello los medios adecuados.
- 5 Dar buen uso de los materiales y bienes entregadas, para el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- 6 Efectuar la instalación, mantenimiento preventivo de instalaciones sanitarias que brindan soporte al establecimiento, según la necesidad que se presente.
- 7 Brindar opyo en las actividades de mantenimiento correctivo al pintado de fachadas del establecimiento.
- 8 Coordinar el seguimiento a los trabajos operativos, organizativos, logídticos y administrativos del establecimiento.
- 9 Salvaguardar la integridad material, mobiliario y equipo del establecimiento.
- 10 Comunicar oportunamente al jefe inmediato de cualquier problema que pueda afectar al servicio prestado, seguridad o medio ambiente
- 11 Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos vinculados a la limpieza, desinfeccion, fumigacion, vigilancia y control vectorial
- 12 Otras tareas y actividades relacionadas al puesto que le encargue el superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefes de Servicios y/o Jefes de Microrred

Coordinaciones Externas

Unidad de Administración y/o AIEMSG-OGESS-BM

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

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Conocimiento de albañilería, gasfitería, carrajería, soldadura y electricista.

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

Nota: Acreditar capacitación o actividades de actualización convocada, como mínimo de 51 horas o tres (03) créditos, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años (Indispensable).

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				Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				Otros (Especificar)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 a julio 2022

Experiencia específica

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 a julio 2022

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes en el periodo de marzo 2020 a julio 2022

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Técnico
 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 un (01) 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

Actitud de Servicio, buen trato a las personas, Compromiso, Responsabilidad, Adaptabilidad – Flexibilidad, Comunicación, Orientación a Resultados, trabajo en equipo y Orden.

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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: DIGITADOR
Nombre del puesto: DIGITADOR
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de DIGITADOR de VACUNACION COVID 19- vacunación regular, HIS y SIS asistencial para el ingreso de la información en forma oportuna y de calidad de los registros VACUNACION COVID 19- vacunación regular, HIS y SIS al sistema y/o aplicativos de los diferentes servicios en actividades programadas por etapas de vida por el personal de salud de los establecimientos de salud de la Red de Salud San Martin.

FUNCIONES DEL PUESTO

Llevar el control de recepción de la digitacion de vacunación COVID 19, SIS y hojas HIS por cada Establecimiento de salud de su jurisdicción.

Digitar formtos SIEN tanto del niño y la gestantes

Realizar control de calidad del HIS en medio físico y magnético

Digitar el 100% de los registros vacunación COVID 19 - vacunación regular , HIS y SIS en el sistema HIS MINSA-ARFIASIS

Participar en la elaboración mensual de los informes estadísticos

Realizar el registro de la Notificación Inmediata

Brindar soporte técnico informatico.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Asistir a los usuarios en el uso de equipos de computo.

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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico en Computación e Informática, tec, en contabilidad, administración o afines, con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.
<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) Sistemas y subsistemas informáticos.
 (2) Soporte técnico informático.
 (3) Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos informáticos.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: TECNICO/A EN INFORMATICA
Nombre del puesto: TECNICO/A EN INFORMATICA
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte tecnico a los equipos de computo, asi como de la red informatica, de acuerdo a las normas vigentes, según las necesidades de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar el mantenimiento externo de equipos de computo de la administracion central y establecimiento de salud.
- Brindar soporte técnico informatico.
- Apoyar en el diagnostico de la operatividad de los equipos de computo y redes informaticas.
- Asistir a los usuarios en el uso de equipos de computo.
- Apoyar en la programación y ejecución del mantenimiento correctivo, labores técnicas de instalación, revisión y reparación de equipos de computo y/o redes informaticas.
- utilizar sistemas, equipos y dispositivos informaticos que respalden y protejan la información.
- Preparar informacion estadistica sobre los rendimientos de los equipos y redes informaticas.
- Efectuar el inventario de los equipos de computo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- Apoyar en cableado esctructurado, configuracion de servidoras, informes operacionales de las estrategias sanitarias, digitación de esquema regular de vacunación, digitación de consulta externa y otros.

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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico en Computación e Informatica, o afines, con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.
<input checked="" 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 sustentadora):

- (1) Sistemas y subsistemas informaticos.
- (2) Soporte tecnico informatico.
- (3) Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos informáticos.

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: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 2022

Experiencia específica

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 2022

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 2022

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: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
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: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo a los sistemas administrativos, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios de la entidad, de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública, a fin de contribuir en la mejor utilización de los recursos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la programación de actividades administrativas.
 Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).
 Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
 Apoyar en actividades del sistema de recursos humanos, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.
 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.
 Apoyar en el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.
 Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.
 Apoyar en la verificación del cumplimiento de procedimientos TUPA
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
 Apoyar en cableado estructurado, configuración de servidoras, referencias y contrareferencias (Refcom)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas 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 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, y/o grado de bachiller que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.
<input checked="" 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 sustentadora):

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 2022

Experiencia específica

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 2022

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

Experiencia laboral: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 2022

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: mínimo un (1) mes, en el periodo de marzo 2020 al julio 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.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: U.E N° 400-OGESS BM
Denominación del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DE ACUERDO AL CODIGO POSTULADO
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones

Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.

Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

Apoyar en informes operacionales de las estrategias sanitarias, digitación de esquema regular de vacunación, digitación de consulta externa y otros.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

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

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

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

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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

Experiencia Laboral: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

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: mínimo un (01) mes en el periodo de marzo 2020 al julio 2022.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano

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.