



**BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS -CAS 1057**

**CONVOCATORIA CAS N.º 001-2024 U.E N° 400-OGESS-BM/DG.**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

La Dirección de la Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo tiene por objeto contratar recurso humano competente y necesario mediante el Proceso de Selección y Contratación de personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, con la finalidad de continuar brindando los servicios indispensables a la población, según el siguiente detalle:

**DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTÍN**

<b>CODIGO DE PUESTO</b>	<b>IPRESS</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>PLAZA AIRHSP</b>	<b>N° PLAZAS</b>	<b>Sueldos</b>
01-2024	HOSPITAL LAMAS	QUÍMICO FARMACÉUTICO	003587	01	5,614.19
02-2024		MÉDICO - ONCÓLOGO CLÍNICO Y/O AFINES	003602	01	9,114.19
03-2024		MEDICO ONCÓLOGO Y/O AFINES	003597	01	9,114.19
04-2024		ENFERMERA	003603	01	5,614.19
05-2024		ENFERMERA	003600	01	4,514.19
06-2024	HOSPITAL BANDA SHILCAYO	MEDICO RADIÓLOGO	003599	01	9,114.19
07-2024		TECNÓLOGO MEDICO	003598	01	5,614.19
08-2024	DIRESA	MÉDICO	003588	01	7,654.19
09-2024		MÉDICO	003589	01	7,654.19
10-2024		MÉDICO	003590	01	7,654.19
11-2024		MÉDICO	003591	01	7,654.19
12-2024		OBSTETRA	003592	01	5,614.19
13-2024		OBSTETRA	003593	01	5,614.19
14-2024		OBSTETRA	003594	01	5,614.19
15-2024		OBSTETRA	003595	01	5,614.19
16-2024		TECNÓLOGO MEDICO Y/O BIÓLOGO	003596	01	5,614.19
17-2024		MEDICO ONCÓLOGO Y/O AFINES	003601	01	9,114.19

## 1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Dirección de la Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, convoca el Proceso de Selección CAS N° 001-2024-U.E N° 400-OGESS-BM/D, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos a través del Comité de Selección, la etapa de entrevista personal que estará representado por un representante del área usuaria y la Dirección de Recursos Humanos a través del Comité de Selección, según Directiva N° 001-2023-GRSM/ORO-OGP.

## 1.3. Base Legal

- Ley N°31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Publico Para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece las disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales en el Sector Público.
- Ley N° 23330; Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero.
- Ley N° 27853 Ley del Trabajo del Obstetra
- Ley N° 28561, Ley que regula el trabajo de los técnicos y auxiliares asistenciales de salud y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2012-SA.
- Ley N°26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas Reglamentarias y modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 31299, que modifica la Ley N° 26771 que estable la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajos de la actividad pública y privada.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado en cualquier modalidad contractual: y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.

- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el Sector Público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las Entidades públicas”
- Resolución Ejecutiva Regional N° 194-2023-GRSM/GR de fecha 23 de marzo 2023, que aprobó la Directiva N° 001-2023-GRSM-ORA/OGP, “Directiva que Establece el Procedimiento de Selección y de Contratación del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio – CAS del Gobierno Regional San Martín”.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010 GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba “Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFILES DE PUESTO (se encuentran detallados en el anexo 4)

### 2.1. Número de posiciones a convocarse

La Dirección de la Unidad Ejecutora N° 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo convoca a diecisiete (17) posiciones vacantes.

### 2.2. Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Prestará servicios para los diferentes establecimientos de Salud de la Dirección Regional de Salud San Martín.
Compensación	De acuerdo al puesto convocado
Horario	Establecido por el establecimiento adjudicado
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración del Contrato	Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.

*(\*) 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024. Los contratos administrativos de servicios que se suscriban en el marco de lo autorizado en el numeral 1 de la presente disposición tienen vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, pudiendo ser prorrogados como máximo hasta dicho plazo. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.*

### 2.3. Modalidad de trabajo

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

**Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

**Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

**Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

**En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determina la modalidad de trabajo será obligatoriamente de forma presencial.**

### 2.4. Los Perfiles de los puestos convocados, se encuentran publicados en el Portal Institucional en el siguiente enlace:

<https://www.saludbajomayo.gob.pe/web/convocatorias>

Asimismo, los mencionados puestos también fueron publicadas en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en:

[https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas\\_laborales.xhtml](https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml)

### III. DISPOSICIONES GENERALES

**3.1. COMITÉ DE SELECCIÓN.** El proceso de convocatoria N° 001-2024- U.E N° 400-OGESS-BM/DG., estará a cargo del siguiente comité de selección.

**3.1.1. Para evaluación curricular**

- ❖ Los que designe la Dirección de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 400 - OGESS-BM/DG

**3.1.2. Para entrevista personal**

- ❖ Un representante del Área Usuaria, en la cual existe la plaza vacante.
- ❖ Un representante de la Dirección de Recursos Humanos.

\* Cabe señalar que ante la ausencia de un miembro titular del comité de selección para la entrevista personal este debe ser reemplazado por su respectivo suplente en caso fortuito o fuerza mayor, salud y según normativa Ley N°27815 y la Ley N° 26771.

### 3.2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Los postulantes podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, en el Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PUNTAJE		DESCRIPCIÓN
		MÍNIMO	MÁXIMO	
Presentación de anexos y <i>Curriculum Vitae</i> de manera presencial	Eliminatorio	Sin puntaje		Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula. El postulante solo podrá presentarse a uno (01) de los puestos convocados, indicando el lugar de la prestación de servicios mencionado en el perfil del puesto.
Evaluación Curricular	Eliminatorio	32.00	50.00	Calificación de la documentación sustentaría de formación académica, cursos y/o programas de especialización y experiencia, según el perfil de puesto de las/los postulantes que aprueben la evaluación de conocimientos
Entrevista Personal	Eliminatorio	32.00	50.00	Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
<b>PUNTAJES</b>		<b>64.00</b>	<b>100.00</b>	El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y cuatro (64) y el máximo es de cien (100) puntos.

### 3.3. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

El Presente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

### 3.4. Presentación de documentación

- a) La postulación se realizará de forma física debiendo el postulante presentar su currículum vitae documentado con los anexos en **folder manilla**, y en **sobre cerrado**, en el Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto, departamento de San Martín en las fechas indicadas en el cronograma, y con el siguiente rotulo:

**Señor:**

**Director de Recursos Humanos de la UE-400-OGESS-BM.**

**Proceso de Selección CAS N° 001-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG.-**

Código de Puesto: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad N°: (DNI.....,CE....., Otro.....) \_\_\_\_\_

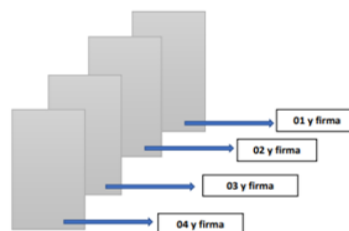
Dirección actual: \_\_\_\_\_

Teléfono N°: \_\_\_\_\_

Folios : \_\_\_\_\_

- b) La presentación de la documentación deberá contener siguiente orden:
1. Solicitud de inscripción, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
  2. Ficha de postulante (Ficha Resumen Curricular), debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita, el mismo que lo puede descargar para su llenado e impresión en formato Excel de la página web de la institución.
  3. Declaraciones juradas A y B, debidamente firmado en el campo correspondiente con firma manuscrita.
  4. Copia de DNI o Carnet de Extranjería.
  5. *Curriculum vitae* documentado, sustentando del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, (*La documentación deberá ser redactada en idioma español de forma legible, adjuntando únicamente la información y los documentados que acrediten fehacientemente el cumplimiento del perfil de puesto*).

**Nota 1:** Todos los documentos deben ir debidamente foliados y firmados, incluidos los anexos. La foliación debe realizarse en la parte **inferior derecha**, iniciando desde el **último** documento y en forma ascendente hasta el primer folio, de la siguiente manera:



**Nota 2.** El postulante solo podrá presentarse a un (01) puesto convocado, indicando el lugar de la prestación de servicios. En caso de presentarse a más de un puesto convocado el postulante será **ELIMINADO** de la presente convocatoria.

**Nota 3.** La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y **está sujeta a fiscalización posterior.**

**c) Causales de descalificación automática del postulante:**

1. No presentar uno o más documentos exigidos en las bases de esta convocatoria.
2. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
3. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados, de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que se consigne fecha de expedición, tampoco serán validados las fotocopias ilegibles, etc.
4. No llenar correctamente los datos en el rotulo.
5. No foliar correctamente de acuerdo a la presente base.
6. No realizar la presentación del *curriculum vitae* de acuerdo al orden indicado.
7. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de solicitud de Inscripción.
8. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
9. No firmar de manera manuscrita en el campo correspondiente de Declaraciones Juradas “A” y “B”.

**3.5. Evaluación Curricular**

**a) EJECUCIÓN:**

1. Se evaluará la “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público y/o público de acuerdo al nivel mínimo requerido en el perfil del puesto). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria para la bonificación adicional que acredite la condición de:

- ✓ Deportista calificado de alto rendimiento.
- ✓ Discapacidad.
- ✓ Fuerzas Armadas.
- ✓ SERUMS

**b) CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

➤ **para el requisito de formación de título profesional:**

REQUISITOS	SE ACREDITA	PUNTAJE
<b>Formación Académica</b>	Título Profesional	<b>18 puntos</b>
	Constancia de egresado o título de maestría	02 puntos
<b>Cursos y/o Programas de Especialización</b>	<p>-Los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos en el perfil deben acreditarse mediante certificado y/o constancia que indique la precisión temática, la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, no se tomarán en cuenta.</p> <p>-Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar el mínimo de horas acumuladas requeridas en el perfil del puesto.</p> <p>-Los Programas de Especialización corresponde a programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar mínimo ochenta (80) horas, cabe señalar que la antigüedad será no mayor de 5 años.</p> <p>-Cuando en el rubro CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, Use la palabra "afines y/o relacionados al puesto", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente, pero con contenido o materia similar a lo solicitado.</p>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b><u>Experiencia Laboral General:</u></b> se deberá acreditar con copia simple de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de "designación y cese, (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. <b>(no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia específica: Contratos o boletas de pago).</b> En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), <b>sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia general: Conformidades de Servicio o en su defecto las constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios),</b> debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p>	<p>Experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de la experiencia General mínima requerida en el perfil de puesto: <b>10 puntos</b></p>





<p><i>[Handwritten mark]</i></p>	<p>a) <b>Experiencia Laboral Específica</b> requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia.</p> <p>b) <b>Experiencia Laboral Específica</b> requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este).</p> <p>Para ambos casos, se deberá acreditar con copia simple de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de "designación y cese, (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. <b>(No serán considerados como válidos para acreditar la experiencia específica: contratos o boletas de pago).</b> En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), <b>sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: Conformidades de Servicio o en su defecto las constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios),</b> debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p> <p>Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional.</p>	<p>Experiencia específica mínima requerida en el perfil de puesto: <b>04 puntos</b></p> <p>Más de la experiencia específica mínima requerida en el perfil de puesto: <b>10 puntos</b></p>
<p><i>[Handwritten mark]</i></p>	<p>c) <b>Experiencia Laboral Específica</b> requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte a), señale el tiempo requerido en el sector público: Se deberá acreditar con copia simple de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de "designación y cese, (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. <b>(no serán considerados como válidos para acreditar la experiencia específica: contratos o boletas de pago).</b> En caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), <b>sólo serán consideradas como válidas para acreditar la experiencia específica: Conformidades de Servicio o en su defecto las constancias de cumplimiento de prestación de servicio que acrediten labores realizadas para el sector público o privado (no serán consideradas las órdenes de servicio ni los recibos por honorarios),</b> debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p> <p>Asimismo, el tiempo de experiencia laboral específica se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Grado de Bachiller o Título Profesional.</p>	<p>Experiencia específica en sector público mínima requerida en el perfil de puesto: <b>04 puntos</b></p> <p>Más de la experiencia específica en sector público mínima requerida en el perfil de puesto: <b>10 puntos</b></p>
<p align="center"><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>		<p align="center"><b>50 puntos</b></p>

**Nota 4:** Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	32.00	50.00

### 3.6. Entrevista personal

Tiene carácter eliminatorio y obligatorio, está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los/las postulantes declarados/as APTOS/AS en la etapa de evaluación curricular. Para la entrevista personal, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) **Ejecución:** La entrevista está orientada a evaluar las habilidades, motivaciones, conocimientos, ética y compromiso del/la postulante a cargo del Comité de Selección y profundizar en otros aspectos del/la postulante en relación con el perfil de puesto. Participan en esta evaluación todos los postulantes que hayan aprobado las evaluaciones anteriores.
- b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter eliminatorio y obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha y hora establecida según cronograma, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La Entrevista Personal consistirá en evaluar la evidencia de logros, integridad, adaptación al puesto y cultura organizacional, mayor compatibilidad con el perfil y habilidades establecidas en el perfil de puesto de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Evidencia de logros	De 0 a 10 puntos
Integridad	De 0 a 10 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional.	De 0 a 10 puntos
Mayor compatibilidad con el perfil	De 0 a 10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil de puesto	De 0 a 10 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO</b>	<b>50 puntos</b>

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Evaluación de Entrevista Personal de la siguiente manera:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	32.00	50.00

**c) Consideraciones para la etapa de entrevista personal**

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.
- El postulante deberá presentarse a la entrevista personal a la hora y fecha indicadas en la publicación realizada en el Portal Institucional.
- El/la postulante no podrá interactuar o comunicarse con otras personas en el desarrollo de la entrevista, caso contrario, será descalificado lo que conlleva al retiro de la entrevista y su exclusión del proceso.
- El postulante que por cualquier motivo abandone el ambiente donde se desarrolla la entrevista sin haber finalizado, no podrá retornar y menos continuar con el desarrollo de la entrevista, salvo caso extremo justificado y previa autorización de los miembros del Comité de Selección.
- No se permitirá suplantación del postulante, dicha falta se sancionará con el retiro de la entrevista y la exclusión del proceso del postulante implicado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes para los infractores.

**d) Bonificaciones**

- **Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento**  
Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
Nivel 01	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20 %
Nivel 02	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 03	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12 %
Nivel 04	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
Nivel 05	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

- **Bonificación por discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

=

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de la entrevista personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su *curriculum vitae* documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

- **Bonificación por laborar (SERUMS).**

La comisión evaluadora otorgará una bonificación, la cual se determina en base a una escala centesimal sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el **SERUMS** en establecimientos de salud ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES.

Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2%  
Quintil 5: 0% no tiene puntaje adicional.



**e) Cuadro de méritos**

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Bonificación por Laborar (SERUMS). Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2% Quintil 5: 0%	= Puntaje final

**f) Condiciones del ganador**

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales para la firma de contrato que, por causas objetivas imputables a él, la Dirección de Recursos Humanos podrá convocar al postulante que en estricto orden de mérito haya obtenido el siguiente puesto o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

Los postulantes que obtengan nota aprobatoria, serán considerados como accesitarios, por una vigencia de tres (03) meses posteriores a la adjudicación.

### Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte contra los involucrados.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

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

#### ▪ **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de sesenta y cuatro (64) puntos.

#### ▪ **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos ni de la Dirección Regional de Salud del Gobierno Regional San Martín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
01	<b>Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR</b>	Lunes 12/02/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
02	Publicación y difusión de la convocatoria: - Aplicativo de difusión de ofertas laborales y modalidades formativas del sector público - Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Salud	Del Martes 13/02/2024 al Lunes 26/02/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
03	<b>Presentación de currículum vitae documentado</b> Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 400 Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto <b>de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.</b>	Del Martes 27/02/2024 al Miércoles 28/02/2024	POSTULANTE / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
04	<b>Evaluación curricular</b>	Jueves 29/02/2024 al Viernes 01/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05	<b>Publicación de resultados de la evaluación curricular</b> (a partir de las 18:00 horas)	Viernes 01/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
06	<b>Presentación de reclamos</b> Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora 400 Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto, <b>en el horario de 7:30 a 11:00 horas)</b>	Lunes 04/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
07	<b>Absolución y publicación</b> (a partir de las 18:00 horas)	Lunes 04/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
08	<b>Entrevistas personales</b> A partir de las 8:00 am horas en las instalaciones de la Unidad Ejecutora 400 Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto	Martes 05/03/2024	COMITÉ DE SELECCIÓN
09	<b>Publicación de resultados de la entrevista Personal</b> (a partir de las 18:00 horas)	Martes 05/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10	<b>Publicación de resultados finales</b>	Miércoles 06/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
11	<b>Adjudicación de plazas</b> (A partir de 7:30 en la Dirección de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora 400 Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto)	Jueves 07/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
12	<b>Inicio de Labores</b> (En horario de atención del establecimiento adjudicado)	Jueves 07/03/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
13	<b>Suscripción de contrato</b>	Hasta un día 1 hábil después de ser publicados los resultados finales	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### **CONSIDERACIONES:**

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, se podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección de manera presencial en la Dirección de Recursos Humanos Unidad Ejecutora 400-OGESS BM, Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto.

### **VI. FINANCIAMIENTO**

Fuente de Financiamiento: **Recursos Ordinarios – Unidad Ejecutora 400-OGESS**

### **VII. DISPOSICIONES FINALES**

- El comité de selección adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- En el caso de postulantes que hayan prestado servicios bajo la modalidad de proveedores de servicios, locación de servicios, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 u otro régimen laboral, la experiencia laboral deberá ser acreditada mediante de copia simple de constancias de prestación de servicio, constancias o certificados de trabajo, no siendo admisible acreditarlo con copia de contratos, resoluciones, boletas, órdenes de servicios o recibos por honorarios.
- De presentarse el caso que un familiar de algún miembro del comité postule, este deberá designar un suplente para resguardar la ética en el desarrollo del proceso.
- El certificado de Ofimática que se requiere como requisito mínimo, debe contener los cursos de Word, Power Point y Excel.

### **VIII. ANEXOS**

- ✓ Anexo N° 01: Solicitud de inscripción.
- ✓ Anexo N° 02: Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular).
- ✓ Anexo N° 03 Declaración Jurada A y B
- ✓ Anexo N° 04: Perfiles de Puesto





**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN**  
**N° 001-2024- U.E N° 400-OGESS-BM/DG.**

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado con D.N.I. \_\_\_\_\_, domiciliado en el Jr. \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; que, teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, proceso de selección **N° 001-2024-U.E N° 400-OGESS-BM/DG.**; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de \_\_\_\_\_, con el código de puesto N° \_\_\_\_\_ en el Establecimiento de Salud \_\_\_\_\_ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Tarapoto..... de..... del 2024.

Firma : .....

Nombre : .....

DNI : .....



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Contiene Información Reservada

Código: \_\_\_\_\_

<b>FICHA DE POSTULANTE</b> <b>(FICHA RESUMEN CURRICULAR)</b> <b>DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES</b>	PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 001-2024-DIRESA- OGES-S-BM/DG.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

II. DATOS PERSONALES

DOC. DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES				SEXO			
DNI	Carnet Extranjería					M	F		
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO						DISTRITO			
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN							
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)				NACIONALIDAD				
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO					
CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código						
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:									
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite	N° de folio	BONIFICACIÓN POR SERUMS	SI	NO	Documento que acredite indicando el Quintil	N° de folio

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS	FOLIO N°
			DESDE	HASTA			
Primaria							
Secundaria							
Técnica básica (1 a 2 años)							
Técnica superior (3 a 4 años)							
Universitaria							
Maestría							
Doctorado							
Otros (Especificar)							

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA): \_\_\_\_\_

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa



IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional: [ ] Número de Colegiatura: [ ]

Condición a la fecha: ¿Habilitado? SI ( ) NO ( ) ¿Inhabilitado? [ ]

INDIQUE EL MOTIVO

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

Table with 6 columns: TIPO DE ESTUDIO, NOMBRE DE LOS ESTUDIOS, PERIODO DE ESTUDIOS (INICIO, FIN), N° DE HORAS, CENTRO DE ESTUDIOS, FOLIO N°

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Table for languages/dialects with columns for language and levels: Básico, Intermedio, Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Table for office software with columns for program/software and levels: Básico, Intermedio, Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

**VII. EXPERIENCIA LABORAL**

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:  
(Años, meses, días)

Años, \_\_\_\_ Meses, \_\_\_\_ Días

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:  
(Años, meses, días)

\_\_\_\_ Años, \_\_\_\_ Meses, \_\_\_\_ Días

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE	PUESTO		TELÉFONO / CORREO			



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)		
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO		

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	FOLIO N°
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)		
FUNCIONES PRINCIPALES						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
REFERENCIA LABORAL						
NOMBRE		PUESTO		TELÉFONO / CORREO		

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



**DECLARACION JURADA - A**

Yo,....., identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado en..... (Distrito, Provincia y Departamento) ....., **DECLARO**

**BAJO JURAMENTO** que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa deservicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECL.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8, y 9 del Decreto Ley 25475, 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173,173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Gestión de las Personas, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este proceso de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente, declaro que:

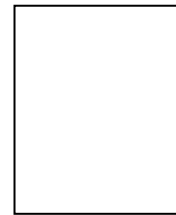
Tengo algún tipo de Discapacidad	SI	NO
Soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI	NO

**(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos correspondientes a lo marcado)**

Tarapoto, .....de..... de 2024.

.....

**Firma del Postulante**



**HUELLA DIGITAL**



**DECLARACIÓN JURADA<sup>1</sup> B**

Yo,.....identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) N°....., con domicilio en ....., con la finalidad de suscribir el contrato respectivo;

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DIRES-SM

Parentesco	Apellidos y Nombres	Dependencia de Trabajo	Cargo/Puesto

No cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente: (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a hermano/a, tío/a abuelo/a, sobrino/a nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar, de manera directa o indirecta, en el ingreso a laborar en la DIRES-SM

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Lugar y fecha: .....de.....de 2024.

.....  
(firma del/la servidor/a)

<sup>1</sup> Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM, y modificatorias



## ANEXO N° 4

# PERFILES DE PUESTOS



PERFIL DEL PUESTO QUIMICO FARMACEUTICO

CODIGO DEL PUESTO: 001-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
Unidad Orgánica OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN  
Cargo estructural NO APLICA  
Clasificación NO APLICA  
Nombre del cargo/puesto QUIMICO FARMACEUTICO  
Dependencia jerárquica HOSPITAL II-E LAMAS - UNIDAD ONCOLOGICA  
Puestos a su cargo NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la elaboración, reconstrucción y dispensación de productos oncológicos con la correcta composición, estabilidad y calidad según normas técnicas de preparación, con un acondicionamiento idóneo e identificación correcta para el paciente .

FUNCIONES DEL PUESTO



- Validar los esquemas de tratamiento del paciente y preparar, según fichas técnica de los productos hojas de preparación de mezclas oncológicas, según protocolos, garantizando la dosis correspondiente del paciente
- Preparación de mezclas oncológicas, según las técnicas de preparación de cada producto, manteniendo la estabilidad y registro correcto de etiquetado y verificar que el envase permita mantener la calidad del producto farmacéutico.
- Revisar y calidad los procedimientos de preparación de productos farmacéuticos nuevos, estandarizarlos y capacitar al personal, realizando la mejora continua de los procesos de la Unidad Oncológica.
  - Realizar, evaluar, analizar y hacer seguimiento a los indicadores de producción, para alinearlos a los objetivos de la Unidad oncológica.
  - Realizar las evaluaciones organolépticas del producto final antes de liberarlo al servicio solicitado.
  - Cumplir las normas de bioseguridad en las áreas correspondientes.
  - Registrar, controlar y reportar el almacenamiento temporal, conservación, vigencia y movimiento de insumos recibidos para la preparación de fórmulas magistrales antineoplásicas, según las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
  - Realizar gestión de recurso estrategicos oncológicos
  - Otras funciones que asigne el Jefe inmediato Superior, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo a las necesidades de la unidad Oncológica.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o suster Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura     </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">       QUIMICO FARMACEUTICO     </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional Vigente?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

- Manipulación de medicamentos oncológicos
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad
- Certificación en buenas practicas de oficina farmaceutica.
- Guías de practica clínica de las patologías oncológicas del MINSA mas frecuentes.
- Conocimiento de ofimática nivel basico.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- ✓ Curso de Actualización en Buenas Prácticas de Dispensación
- ✓ Curso de Actualización en Farmacología Oncológica
- ✓ Curso de Actualización en Farmacovigilancia y Tecnovigilancia
- ✓ Curso: Conocimiento en manejo de medicamentos citostático y/o cursos afines al puesto que postula (cada curso debe tener una duración no menor de 40 horas)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Tres (03) años, incluyendo el SERUMS

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Uno (01) año.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ✓ Trabajo en equipo y comunicacion efectiva.
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- ✓ Resolución de SERUMS



**DIRESA SAN MARTIN**  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SANITARIA

Obsja. Rosa Margarita Pérez Soza  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER



PERFIL DEL PUESTO MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGICA MEDICA

CODIGO DEL PUESTO: 002-2024 & 003-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
Unidad Orgánica: OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN  
Cargo estructural: NO APLICA  
Clasificación: NO APLICA  
Nombre del cargo/puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGICA MEDICA  
Dependencia jerárquica: HOSPITAL II-E LAMAS : UNIDAD ONCOLOGICA  
Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Oncología en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica

FUNCIONES DEL PUESTO



- 1 Garantizar calidad en los procesos, la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.  
Brindar atención médica en consulta externa, de los diferentes tipos de cancer con énfasis en atención de cancer de mama determinando estadiaje y tratamiento oportuno
- 2 Atender y supervisar a los pacientes que reciben quimioterapia.
- 4 Realizar la visita Médica de pacientes hospitalizados de su especialidad.
- 5 Resolver interconsultas de la especialidad.
- 6 Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- 7 Efectuar actividades administrativas propias de la función
- 8 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.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o suster Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																						
<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																						
		MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGICA MEDICA			D) ¿Habilitación profesional Vigente?																			
		<table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
Maestría	Egresado	Grado																						
Doctorado	Egresado	Grado																						

CONOCIMIENTOS

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

- ✓ Capacidad para el diagnóstico inicial y establecer un tratamiento médico que beneficie la salud del paciente.
- ✓ Desarrollar la práctica profesional con respecto a la autonomía del paciente, a sus creencias y cultura.
- ✓ Establecer una buena comunicación interpersonal, que capacite para dirigirse con eficiencia y empatía a los pacientes, a los familiares, medios de comunicación y otros profesionales.
- ✓ Desarrollar la actividad profesional desde un punto de vista crítico, creativo, con escepticismo constructivo y orientado a la investigación.
- ✓ Propiciar el trabajo en equipo con profesionales y ética

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso: Oncología Clínica, Manejo Integral del pacientes oncológico y/o curso relacionados a la especialidad  
(Cada curso de especialización deben tener mínimo de 40 horas de capacitación)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (02) Años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ✓ Cumplir Trabajo en equipo y comunicacion efectiva
- ✓ Comportamiento ético
- ✓ Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo

REQUISITOS ADICIONALES

- ✓ Resolución de SERUMS.



DIRESA SAN MARTIN  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SANITARIA

Dr.ª Rosa Margarita Pérez Sosa  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER



PERFIL DEL PUESTO LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA

CODIGO DEL PUESTO: 004-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
Unidad Orgánica OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN  
Cargo estructural NO APLICA  
Clasificación NO APLICA  
Nombre del cargo/puesto LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA  
Dependencia jerárquica HOSPITAL II-E LAMAS - UNIDAD ONCOLOGICA  
Puestos a su cargo NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente.



FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proveer cuidados de enfermería en la atención a las personas con afecciones oncológicas, desde la prevención, tratamiento y rehabilitación
2. Brindar cuidado integral en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente.
3. Poseer capacidad, compromiso y responsabilidad en el desempeño de sus funciones y manejo del proceso de enfermería, ajustado a guías clínicas y protocolos de atención dirigidos a brindar atención integral a personas con cáncer aplicando criterio de calidad, para evaluar la eficacia de sus intervenciones con estricto apego a sus principios ético
4. Orientar su práctica profesional hacia la promoción de salud en las enfermedades crónicas degenerativas como el cáncer y cuidados preventivos con enfoque de trabajo colaborativo, para identificar la necesidad de intervención de otros profesionales que complementen el cuidado
5. Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionado al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las oficinas correspondientes.
6. Participar en los programas de promoción y prevención de oncología de los pacientes, familia y comunidad
7. Cumplir las medidas de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, prevenir y controlar las IAAS.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o susten Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)   <input type="checkbox"/> Bachiller   <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional Vigente?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada en el paciente.
- Capacitación Cuidado de Paciente Crítico.
- Modelo de Cuidado Integral.
- Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en: Gestion del Cuidado Integral de Enfermería, Enfermería en salud pública y comunitaria, Cuidado humanizado de los cuidados de enfermería y/o afines al puesto que postula (cada curso debe tener una duración de 40 horas a más)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años. Incluye el SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) Año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ✓ Trabajo en equipo y comunicacion efectiva.
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

- ✓ Resolución de SERUMS





PERFIL DEL PUESTO LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA

CODIGO DEL PUESTO: 005-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
Unidad Orgánica: OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN  
Cargo estructural: NO APLICA  
Clasificación: NO APLICA  
Nombre del cargo/puesto: LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA  
Dependencia jerárquica: HOSPITAL II-E LAMAS - UNIDAD ONCOLOGICA  
Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral y especializado en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidado integral y especializado en el paciente con afecciones oncológicas, en tratamiento y manejo recuperativo y preventivo según guías y normativa vigente.
- Poseer capacidad, compromiso y responsabilidad en el desempeño de sus funciones y manejo del proceso de enfermería, ajustado a guías clínicas y protocolos de atención dirigidos a brindar atención integral de alta especialidad a personas con cáncer y aplicando criterio de calidad, para evaluar la eficacia de sus intervenciones con estricto apego a sus principios ético
- Orientar su práctica profesional hacia la promoción de salud en las enfermedades crónicas degenerativas como el cáncer y cuidados preventivos con enfoque de trabajo colaborativo, para identificar la necesidad de intervención de otros profesionales que complementen el cuidado
- Realizar consejería y orientación especializada al paciente oncológico y familia en su autocuidado
- Registrar en los formatos correspondientes los incidentes, eventos adversos y cualquier ocurrencia relacionado al paciente, al servicio u otro, e informarlo a las oficinas correspondientes.
- Participar en los programas de promoción y prevención de oncología de los pacientes, familia y comunidad
- Realizar las intervenciones de enfermería durante el tratamiento de quimioterapia en el marco del tratamiento oncológico multidisciplinario
- Cumplir las medidas de bioseguridad para disminuir los riesgos laborales, prevenir y controlar las IAAS.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar): Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.





**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**  
 “AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td align="center">X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)    <input type="checkbox"/> Bachiller    <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">       LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA     </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional Vigente?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Manejo de urgencias y emergencias.
  - Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
  - Medidas de bioseguridad.
  - Entrevista clínica centrada en el paciente.
  - Capacitación Cuidado de Paciente Crítico.
  - Modelo de Cuidado Integral.
  - Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- Curso en: Oncología basica para enfermería, Gestion del Cuidado Integral de Enfermería y/o afines al puesto que postula (cada curso debe tener una duración de 40 horas a más)



**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**  
 Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.  
 Tres (03) años. Incluye el serums

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:  
 Un (01) Año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):  
 No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:  
 Un (01) año.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**  
 No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ✓ Trabajo en equipo y comunicacion efectiva
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- ✓ Resolución de SERUMS

**DIRESA SAN MARTIN**  
 OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN SANITARIA  
 Obs.ta. Rosa Margarita Perez Saona  
 COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER



PERFIL DEL PUESTO MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA

CODIGO DEL PUESTO: 006-2024



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Unidad Orgánica U.E. 400 - OGESS BAJO MAYO

Cargo estructural NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del cargo/puesto MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA

Dependencia jerárquica HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO : DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

Puestos a su cargo NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las actividades medicas y asistenciales la UPSS Diagnostico por imagenes

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir la atencion de exámenes de mamografía y procedimientos especiales de consulta externa, hospitalización y emergencia que sirvan de apoyo al diagnóstico y tratamiento a la paciente
- 2 Interpretar e informar los exámenes de mamografía y procedimientos especiales realizados
- 3 Elaborar informes de los diferentes exámenes realizados en el servicio
- 4 Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad física, bioseguridad y protección radiológica
- 5 Supervisar el trabajo del tecnólogo(a) medico
- 6 Realizar la interpretación de lecturas de mamografías de IPRESS del ámbito de la región cuando sea necesario
- 7 Aplicar procesos descritos en el manual de organización y procedimientos de la unidad.
- 8 Otras funciones que asigne el Jefe inmediato Superior, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo a las necesidades de la unidad Oncológica.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o suster Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a)            <input type="checkbox"/> Bachiller            <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura       </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">         MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA       </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado	<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
Maestría	Egresado	Grado																											
Doctorado	Egresado	Grado																											

**CONOCIMIENTOS**

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

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada en el paciente.
- Manejo de patologías frecuentes.
- Capacitación Cuidado de Paciente Crítico.
- Modelo de Cuidado Integral.
- Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- ✓ Cursos en: Radiología e imagenología y /o relacionados al puesto  
(cada curso debe tener una duración mínima de 40 horas)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.  
Tres (03) años, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:  
Un (01) año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):  
No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:  
Un (01) año

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**  
No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ✓ Trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- ✓ Resolución de SERUMS.
- ✓ Licencia Individual por IPEN, para operador de equipos de Rayos X



**DIRESA SAN MARTIN**  
OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SANITARIA

Obs.ta. Rosa Margarita Perez Saavedra  
COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER



**PERFIL DEL PUESTO TECNOLOGO MEDICO CON MENCION EN  
IMAGENOLOGIA**

CODIGO DEL PUESTO: 007-2024



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN  
 Unidad Orgánica U.E. 400 - OGESS BAJO MAYO  
 Cargo estructural NO APLICA  
 Clasificación NO APLICA  
 Nombre del cargo/puesto TECNOLOGO MEDICO CON MENCION EN IMAGENOLOGIA  
 Dependencia jerárquica HOSPITAL II-E BANDA DE SHILCAYO : SERVICIO DIAGNOSTICO POR IMÁGENES  
 Puestos a su cargo NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**



**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar exámenes imagenológicos, gestión de exámenes, capacidad organizacional para apoyo del servicio de Imagenología en las distintas modalidades, Principalmente mamografía.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Velar por la correcta aplicación de técnicas mamográficas
- 2 Asistir al profesional medico especialista en los procedimientos de mamografía que se realicen en conjunto
- 3 Registrar diariamente los procedimientos realizados en los sistemas habilitados
- 4 Usar los medios y métodos de protección disponibles durante la ejecución de los exámenes.
- 5 Realizara el manejo adecuado del equipo de mamografía digital y la impresora digital.
- 6 Realizar el seguimiento para la realización de los mantenimientos preventivos e informará oportunamente de cualquier dificultad que se presente en los equipos y mobiliarios de la sala de mamografía
- 7 Coordinar procedimientos con otros servicios y/o unidades del establecimiento
- 8 Coordinar actividades con otros establecimientos de la red asistencial en coordinación con la coordinadora de la estrategia
- 9 Aplicar procesos descritos en el manual de organización y procedimientos de la unidad. -
- 10 Otras funciones que asigne el Jefe inmediato Superior, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo a las necesidades de la UPSS Diagnostico por imágenes

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o suster Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)   <input type="checkbox"/> Bachiller   <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>TECNOLOGO MEDICO CON MENCIÓN EN IMAGENOLOGIA</p> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento y experiencia en servicio de imágenes ( mamografía) preferentemente.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad.
- Protección radiológica (Licencia Individual).
- Guías de practica clinica de las patologías oncologicas del MINSa mas frecuentes.
- Conocimiento de ofimática nivel basico.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- ✓ Curso en: tecnología medica en radiografía, Mamografía digital y/o relacionados al puesto (cada curso debe tener una duración minima de 40 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años, incluyendo el SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ✓ Trabajo en equipo y comunicación efectiva.
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

- ✓ Resolución de SERUMS.
- ✓ Licencia Individual por IPEN, para operador de equipos de Rayos X



DIRESA SAN MARTIN OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO DIRECCIÓN DE GESTIÓN SANITARIA

Obsta. Rosa Margarita Perez Saona COORDINADORA DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER



PERFIL DEL PUESTO MEDICO GENERAL

CODIGO DEL PUESTO: 008-2024 ■ 011-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Unidad Orgánica OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN

Cargo estructural NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del cargo/puesto MEDICO GENERAL

Dependencia jerárquica DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Puestos a su cargo NINGUNO



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de actividades de atención directa al paciente para fortalecer las actividades preventivas oncológicas en el primer nivel de atención , promoviendo la participación de la pareja, familia y comunidad, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de cánceres prevalentes, así como también gestionar la intervención de tamizaje en cáncer
- 1 de prostata, colon y recto y piel en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias
  - 2 Brindar atención de tamizaje en cáncer de prostata, colon y recto y piel (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los establecimientos de salud de la micro red, red o región asignadas por la DIRESA .
  - 3 Coordinar el traslado oportuno de las muestras hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la DIRESA
  - 4 Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de casos .
  - 5 Realizar el monitoreo de los resultados de los tamizaje de antígeno prostático (PSA), sangre oculta en heces, piel y entrega de resultados
  - 6 Brindar atención detección de otros tipos de cancer en la evaluación clínica
  - 7 Redactar informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMINSa, entre otros a solicitud del jefe.
  - 8 Atender al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato
  - 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.



OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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



CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de urgencias y emergencias.
- Conocimiento en técnicas específicas en manejo del Área.
- Medidas de bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada en el paciente
- Manejo de patologías frecuentes.
- Modelo de Cuidado Integral.
- Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso: Manejo integral de los canceres prevalentes.
  - Curso: Deteccion temprana de canceres oncologicos.
- (cada curso debe tener una duración de 40 horas y se considerara de los últimos 05 años)*

C) Conodmientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años, incluyendo el SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) Año.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) Año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

REQUISITOS ADICIONALES

- Resolución de SERUMS

Obsta. Rocío Ruiz Cumapa  
Coord. (e) Estrategia Nacional de Prevención y Control del Cáncer  
DIRESA SAN MARTÍN



PERFIL DEL PUESTO OBSTETRA

CODIGO DEL PUESTO: 012-2024 ■ 015-2024



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Unidad Orgánica OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN

Cargo estructural NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del cargo/puesto OBSTETRA

Dependencia jerárquica DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Puestos a su cargo NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de atención directa al paciente para brindar Tamizajes preventivos en cáncer en el primer nivel de atención : tamizajes cervicouterino, examen clinico mama, con enfoque de género, derecho e intercultural, promoviendo la participación de la pareja, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de cáncer de cuello uterino y mamas asi como tambien gestionar la intervención de tamizaje en cáncer de cuello uterino en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias
- 2 Brindar atención de tamizaje en cáncer de cuello uterino (orientación, obtención de muestras o evaluación clínica y entrega de resultados) en los establecimientos de salud de la micro red, red, asignadas por la DIRESA . Con prioridad en la detección molecular Virus del Papiloma Humano (DM-VPH) en mujeres afiliadas al SIS de 30 a 49años, asimismo Coordinar el traslado oportuno de las muestras hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la DIRESA
- 3 Gestionar/seguimiento a la interconsulta/referencia de las pacientes con resultados positivos al tamizaje para el manejo de las lesiones premalignas de cuello uterino.
- 4 Brindar atención de tamizaje en cáncer de mama (examen clínico de mamas) y realizar la Indicación para la mamografía bilateral de tamizaje en los establecimiento de salud de la micro red, red asignadas por la DIRESA
- 5 Realizar seguimiento de pacientes a las que se indicó la toma de la mamografía y entregar el resultado.
- 6 Realizar el seguimiento a las mujeres con resultados de mamografía: BIRADS 0,3, 4, 5, 6
- 7 Redactar informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMinsa, entre otros a solicitud del jefe.
- 8 Atender al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o suster Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.





SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">OBSTETRA</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

- ✓ Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- ✓ Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- ✓ Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y propositiva.
- ✓ Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- ✓ Modelo de Cuidado Integral.
- ✓ Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- ✓ Curso: tamizaje PAP, IVAA, VPH molecular, Examen de mama, consejerías y/o afines al puesto (cada curso debe tener una duración minima de 40 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años, incluyendo el SERUMS

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) Año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ✓ Trabajo en equipo y comunicacion efectiva.
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atencion y servicio al usuario interno y externo.
- ✓ Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

- ✓ Resolución de SERUMS.

Obsta. Rocío Ruiz Cumapa  
 Coord. (e) Estrategia Nacional de Prevención  
 y Control del Cáncer  
 DIRESA SAN MARTÍN



PERFIL DEL PUESTO BIOLGO

CODIGO DEL PUESTO: 016-2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Unidad Orgánica OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN

Cargo estructural NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del cargo/puesto BIOLGO

Dependencia jerárquica DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Puestos a su cargo NINGUNO



SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de actividades de atención directa al paciente para fortalecer las actividades preventivas oncológicas en el primer nivel de atención, promoviendo la participación de la pareja, familia y comunidad, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades para la promoción del tamizaje de cánceres prevalentes con énfasis en detección de cancer de prostata
- 2 Gestionar la intervención de tamizaje en cáncer prevalentes en los establecimientos de salud, comunidad (instituciones u organizaciones sociales de base) y visitas domiciliarias.
- 3 Toma de muestra de antígeno prostático, sangre oculta en heces de acuerdo a la indicación medica
- 4 Coordinar el traslado oportuno de las muestras hacia los puntos de acopio o Laboratorio de procesamiento según lo dispuesto por la DIRESA
- 5 Seguimiento del resultado del proceso de las muestras para la entrega oportuna al paciente.
- 6 Apoyar en las actividades de bioseguridad para lograr los estándares establecidos
- 7 Redactar informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como: Registro en Historia Clínica, aplicativos de seguimiento (obligatoriamente) y/o Registro en el HISMNSA, entre otros a solicitud del jefe.
- 8 Atender al sector de la población asignada, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la DIRESA, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.



**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>		<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>		<b>C) ¿Colegiatura?</b>																															
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td>X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">BIOLOGO</div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																																	
<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 checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	X																																	
Maestría	Egresado	Grado																																	
Doctorado	Egresado	Grado																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

- ✓ Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- ✓ Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- ✓ Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y propositiva.
- ✓ Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- ✓ Modelo de Cuidado Integral.
- ✓ Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- ✓ Curso en: administración y control de la calidad en laboratorio clínico, Analisis Clínicos y Biologicos, Procesos de Laboratorio Clínico y/o Afines. (cada curso debe tener una duración minima de 40 horas)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**  
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.  
Dos (02) años, incluyendo el SERUMS

**Experiencia laboral específica**  
A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:  
Un (01) año.  
B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):  
No Aplica  
C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  
Un (01) año.  
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.  
No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Comportamiento ético.
- ✓ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- ✓ Comunicación efectiva.
- ✓ Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- ✓ Resolución de SERUMS



Obsta. Rocío Ruiz Cumapa  
Coord. (e) Estrategia Nacional de Prevención y Control del Cáncer  
DIRESA SAN MARTÍN



**OFICINA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BAJO MAYO**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



**PERFIL DEL PUESTO MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGICA  
MEDICA**



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTIN

CODIGO DEL PUESTO: 017-2024

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano: DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Unidad Orgánica OGESS 400 - SALUD SAN MARTIN

Cargo estructural NO APLICA

Clasificación NO APLICA

Nombre del cargo/puesto MEDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGICA MEDICA

Dependencia jerárquica DIRECCION REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

Puestos a su cargo NINGUNO

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar atención médica especializada e integral en Oncología en el primer nivel de atención, con calidad y respeto a las normas de ética médica

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Garantizar calidad en los procesos, la seguridad del paciente y la prevención de riesgos.
- 2 Brindar atención médica en consulta externa, de los diferentes tipos de cancer con énfasis en atención de cancer de mama determinando estadiaje y tratamiento oportuno en IPRESS asignadas por la DIRESA
- 3 Coordinar con DIRESA la atención de las pacientes con resultados positivos a los tamizajes oncológicos
- 4 Brindar atención para la evaluación y/o diagnóstico (TVT, colposcopia y/o biopsia) de las pacientes con resultados positivos al tamizaje según criterios clínicos
- 5 Resolver interconsultas de la especialidad.
- 6 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.
- 7 Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar Temporal  Permanente

CONTRATO: Tres (03) meses contados a partir de la firma del contrato, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la necesidad de la institución, durante el periodo del año fiscal.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a)            <input type="checkbox"/> Bachiller            <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura       </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">         MÉDICO ESPECIALISTA EN ONCOLOGIA MEDICA       </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

- ✓ Capacidad para el diagnóstico inicial y establecer un tratamiento médico que beneficie la salud del paciente.
- ✓ Desarrollar la práctica profesional con respecto a la autonomía del paciente, a sus creencias y cultura.
- ✓ Establecer una buena comunicación interpersonal, que capacite para dirigirse con eficiencia y empatía a los pacientes, a los familiares, medios de comunicación y otros profesionales.
- ✓ Desarrollar la actividad profesional desde un punto de vista crítico, creativo, con escepticismo constructivo y orientado a la investigación.
- ✓ Propiciar el trabajo en equipo con profesionales y ética.

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

- ✓ Curso: Oncología Clínica, manejo Integral del pacientes oncologico y/o cursos relacionados a la especialidad ( Cada curso de especialización deben tener mínimo de 40 horas de capacitación, se considerara de los últimos 5 años)

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Experiencia mínima de **03 años**, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

**Experiencia laboral específica**

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) Años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No Aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.**

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ✓ Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- ✓ Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- ✓ Capacidad de innovación y aprendizaje.

**REQUISITOS ADICIONALES**

- ✓ Resolución de SERUMS.



Obsta. Rocío Ruíz Cumapa  
Coord. (e) Estrategia Nacional de Prevención  
y Control del Cáncer  
DIRESA SAN MARTÍN