

BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS 1057  
CONVOCATORIA N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG.

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La Dirección de la Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS), a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG**; de treinta y nueve (39) profesionales de la salud, personal técnico y auxiliar, que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante, según detalle.

CÓDIGO DE PUESTO	CARGO FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO AIRSHP	N° PLAZAS	REMUN. MENS. S/	
01-2024	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	HOSP. II-E BANDA SHILCAYO	003701	02	8,324.19	
02-2024	MÉDICO PEDIATRA	HOSP. II-E BANDA SHILCAYO	003696		8,324.19	
03-2024	MÉDICO AUDITOR	C.S. I-4 HOSPITAL RURAL PICOTA	003898	01	7,101.19	
04-2024	MÉDICO	HOSP. II-E BANDA SHILCAYO	003059	03	5,314.19	
05-2024			003072		5,314.19	
06-2024			003345		5,314.19	
07-2024		C.S. I-3 CACATACHI	003498	01	5,314.19	
08-2024		C.S. I-4 TABALOSOS	003069	01	5,314.19	
09-2024		C.S. I-4 PONGO DEL CAYNARACHI	003327	01	5,314.19	
10-2024		C.S. I-4 HOSPITAL RURAL SAN JOSE DE SISA	003140	01	5,314.19	
11-2024		C.S. I-4 SAN MARTIN DE ALAO	003499	01	5,314.19	
12-2024		P.S. I-1 SANTA MARTHA-DORADO	003432	01	5,314.19	
13-2024		TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA	C.S. I-4 HOSPITAL RURAL PICOTA	003329	01	3,014.19
14-2024		OBSTETRA	C.S. I-3 HUIMBAYOC	003141	01	5,314.19
15-2024			C.S. I-3 HOSPITAL RURAL DE PAPAPLAYA	003753	01	3,971.19
16-2024	P.S. I-1 PACAYPAMPA		003630	01	3,614.19	
17-2024	C.S. I-3 BARRANQUITA CAYNARACHI		001117	01	3,342.24	
18-2024	P.S. I-1 SANTIAGO DE BORJA		003382	01	3,014.19	
19-2024	C.S. PACAYZAPA		003437	01	3,014.19	
20-2024	C.S. I-4 HOSPITAL RURAL SAN JOSE DE SISA		003363	01	3,014.19	
21-2024	NUTRICIONISTA		C.S. I-4 HOSPITAL RURAL SAN JOSE DE SISA	001185	01	3,390.24
22-2024	ENFERMERA/O	C.S. I-4 PONGO DEL CAYNARACHI	003236	01	3,014.19	
23-2024		C.S. I-4 HOSPITAL RURAL PICOTA	003385	01	3,014.19	
24-2024		HOSP. II-E BANDA SHILCAYO	003446	01	3,014.19	
25-2024	TÉCNICO EN ENFERMERIA	C.S. I-3 SAUCE	003355	01	1,914.19	
26-2024	AUXILIAR ASISTENCIAL	P.S. I-1 SAN JUAN DE PACAYZAPA	000954	01	1,139.19	

CÓDIGO DE PUESTO	CARGO FUNCIONAL	ESTABLECIMIENTO	CÓDIGO AIRSHP	N° PLAZAS	REMUN. MENS. S/
27-2024	MÉDICO GENERAL INTEGRAL/ FAMILIAR	C.S. MENTAL COMUNITARIO LAMAS	003653	01	7,114.19
28-2024	TECNOLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE		003666	01	3,614.19
29-2024	ENFERMERA/O		003662	01	3,614.19
30-2024	TRABAJADOR SOCIAL		003668	01	3,614.19
31-2024	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR	C.S. MENTAL COMUNITARIO PICOTA	003540	01	7,299.19
32-2024	TECNOLOGO MÉDICO EN TERAPIA DE LENGUAJE		003546	01	3,679.19
33-2024	ENFERMERA/O		003560	01	3,679.19
34-2024			003562	01	3,679.19
35-2024			003564	01	3,679.19
36-2024			003567	01	3,679.19
37-2024			003542	01	3,679.19
38-2024	TRABAJADOR SOCIAL		003543	01	3,679.19
39-2024	PSICOLOGO	C.S. I-3 MENTAL COMUNITARIO LA BANDA DE SHILCAYO	003649	01	3,614.19

## 1.2 ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE:

La Dirección de la Unidad Ejecutora 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, convoca el Proceso de Selección **CAS N° 002-2024-DIRESA-OGESBMD**, 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/ORA-OGP.

## 1.3 BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, aprobada por Leyes N° 27902 y Ley N° 28013.
- Decreto Supremo N° 108-2023-EF
- Decreto Supremo N° 049-2022-EF
- Ley N° 31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26772 - Que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N° 30635 Trabajo Médico del Perú.
- Ley N° 27853 Ley de trabajo del Obstetra.
- Ley N° 27669 Ley de trabajo del Enfermero
- Ley N° 28369 Ley de Trabajo de los Psicólogos.
- 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° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad, y Reglamento probado mediante D.S. N° 003-2006/MINDES.
- Ley N° 26771 - Que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 27588 - Que establece las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos; así como, del personal que preste servicio al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

- Ley N° 29607 - Ley de Simplificación de la Certificación de antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil. Disposiciones Complementarias Transitorias: SEGUNDA. Reglas de implementación inciso e).
- Decreto Legislativo N° 1023 - Que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil y Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Art° 28 al 32- Reglamento de la Ley de Bases a la carrera Administrativa.
- D.L. N° 1153 Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado.
- Decreto Supremo N° 324-2019-EF Que aprueba nuevos montos de la valorización principal que forma parte de la compensación económica que se otorga al personal de la salud en el marco del Decreto Legislativo N° 1153.
- Resolución Ministerial N° 595-2008-MINSA y sus modificatorias, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional N° 019-2022-GRSM/CR, que aprueba modificación parcial al Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de 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 de San Martín"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR - Que aprueba la Directiva sobre "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".
- Informe Técnico N° 001161-2023-SERVIR/GPGSC de fecha 28 de agosto del 2023
- Resolución Ejecutiva Regional N° 225-2022-GORESAM/GR; que aprueba el Presupuesto Analítico de personal PAP-2022.

## II. PERFIL DEL PUESTO (se encuentran detallados en el Anexo 11)

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG; se encuentran detallados en el formato de perfil del puesto:

### 2.1 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 Unidad Ejecutora N° 400 - Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.
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.

### III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. El proceso de convocatoria N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG., estará a cargo del siguiente comité de selección.

#### 3.1.1. Para evaluación curricular

❖ Los miembros titulares designados por la Dirección de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 400 - OGESS-BM/DG

#### 3.1.2. Para entrevista personal

❖ Un representante del Área Usuaría, en la cual existe la plaza vacante.  
❖ Los miembros titulares designados por la Dirección de Recursos Humanos, de la Unidad Ejecutora 400 - OGESS-BM/DG

\* 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.

### IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

#### 4.1 CRONOGRAMA DETALLADO

El Proceso de Selección de personal CAS N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG; (en adelante “proceso”) para contratar **treinta y nueve (39)** profesionales de la salud y personal técnico, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado, Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional de la OGESS BAJO MAYO.

- a) 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.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
01	<b>Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR</b>	Miércoles 17 de Abril 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 jueves 18/04/2024 al jueves 02/05/2024	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 viernes 03/05/2024	POSTULANTE / DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
04	<b>Evaluación curricular</b>	Del Lunes 06/05/2024 al Martes 07/05/2024	MIEMBROS DE SELECCIÓN
05	<b>Publicación de resultados de la evaluación curricular</b> (a partir de las 18:00 horas)	Martes 07/05/2024	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>	Miércoles 08/05/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
07	<b>Absolución y publicación</b> (a partir de las 18:00 horas)	Miércoles 08/05/2024	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	Del jueves 09/05/2024 al viernes 10/05/2024	MIEMBROS DE SELECCIÓN
09	<b>Publicación de resultados de la entrevista Personal</b> (a partir de las 18:00 horas)	Viernes 10/05/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10	<b>Publicación de resultados finales</b>	Viernes 10/05/2024	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)	Lunes 13/05/2024	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
12	<b>Inicio de Labores</b> (En horario de atención del establecimiento adjudicado)	Martes 14/05/2024	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





**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD**

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

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
01	Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación (Talentos Perú) y revisión de cumplimiento de requisitos del perfil de puesto
02	Presentación de Curriculum Vitae Documentado	32	50	Calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes, <b>EVALUACION DE CV.</b>
03	Entrevista Personal	32	50	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.

**4.2 FORMA DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN**

a) La postulación se realizará de forma física debiendo el aspirante a postulante presentar su Curriculum documentado en folder manilla y en sobre cerrado, en el Jr. Cahuide N° 146 del distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín, en las fechas indicadas en el cronograma, de la siguiente manera:

**b) La presentación**

**Señor:**  
**Director de Recursos Humanos de la UE-400-OGESS-BM.**  
**Proceso de Selección CAS N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG.**

**PRESENTE.**

Código de Puesto: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad (DNI , CE , Otro ) \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Establecimiento: \_\_\_\_\_

Cargo funcional: \_\_\_\_\_

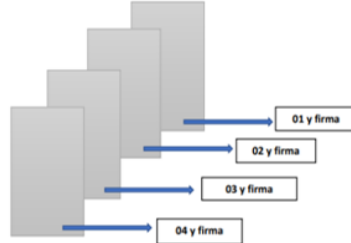
Dirección actual: \_\_\_\_\_ Cel: \_\_\_\_\_

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

**c) La documentación deberá contener siguiente orden:**

- ✓ Solicitud de inscripción al proceso - **Anexo 01**
- ✓ Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular) - **Anexo N° 02**
- ✓ Declaraciones juradas - (Anexos 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09)
- ✓ Documento de Identidad (DNI, CE, Otro).
- ✓ Documentación sustentatoria (en el mismo orden del **Anexo N° 02**), 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).

- 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:



- 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.
- 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**.

**Nota:** El Anexo N° 02 lo puede descargar para su llenado e impresión en formato Excel de la página web de la institución <https://www.saludbajomayo.gob.pe/web/convocatorias> y/o del siguiente enlace: <https://n9.cl/ogessbm2024>.

#### 4.3 EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar de manera física, su curriculum vitae.

b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior, conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1, 32.3 del artículo 30° de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos los mismos que deberán ser declarados al momento de la postulación.

#### c) **Importante**

- ✓ El/la postulante será responsable de los datos consignados, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Dirección Regional de Salud y/o Gobierno Regional de San Martín; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- ✓ Si los/los postulantes acreditados con **SERUMS** deberán consignar la información en el **Anexo N° 02** “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad obtener la bonificación correspondiente.
- ✓ Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el **Anexo N° 02** “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad obtener la bonificación correspondiente.
- ✓ Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el **Anexo N° 02** “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- ✓ Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el **Anexo N° 02** “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad obtener la bonificación correspondiente. La bonificación de deportista calificado de alto nivel, se

asignará, conforme al artículo 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, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “aprobado” en la evaluación curricular y conocimiento.

- ✓ Por otro lado, la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos/especialización, serán validados en la etapa de Evaluación curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

#### 4.3.1 Evaluación Curricular

##### a) Ejecución:

Se evaluará el **Anexo N° 02** “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 requerido en los perfiles, nivel mínimo requerido).

Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:

1. **Anexo N° 01, Anexo N° 02** “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (la firma deberá ser manual y/o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **desaprobado**.
2. Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, (la firma deberá ser manual y/o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **desaprobado**.
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados (curriculum) en el **Anexo N° 02** “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

**Nota: Las declaraciones juradas y Anexos no podrán ser autocopiativas.**

##### b) Criterios de calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “**criterios de evaluación curricular**”, según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad (emitido por <b>CONADIS</b> ), de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
	Para el caso de <b>técnicos</b> , para ser considerados se deberá presentar copia del título técnico.



	<p>Para el caso de Auxiliares no corresponde título profesional o técnico; cabe recalcar que para el caso de no profesionales se acredita mediante la presentación del respectivo certificado de estudios concluidos de 5° de secundaria; además de certificado de estudios superiores según corresponda</p>
<p>Experiencia Profesional</p>	<p>Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (con su respectiva copia de Constancias o certificados de trabajo), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. <u>Como regla general se contabilizará la experiencia general y específica desde la condición de egresado, sin embargo, para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado, de no tener dicho documento será a partir del Bachiller o Título Profesional.</u></p> <p>Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</p> <p>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses. Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p> <p>La experiencia debe indicar el periodo laborado, dichas labores deben estar relacionadas con el perfil de puesto. Respecto a las constancias y/o certificados de trabajo emitidas por el sector Salud (MINSA), solo serán válidas las emitidas por las U.E. / OGESS; para el caso de contratos por convenios, será necesario presentar constancia o certificado de la entidad contratante, visado por el área de Recursos Humanos o quien haga las veces de este, del establecimiento de salud donde brindo el servicio.</p>
<p>Colegiatura/ Habilitación</p>	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”. Así mismo el/la postulante deberá presentar el documento del <b>certificado de habilidad y colegiatura profesional vigente</b> emitido por el colegio profesional, sujeto a fiscalización posterior.</p>

Cursos y Programas  
de Especialización

Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.

Los cursos deberán considerar las horas y temática según como se hayan consignado en el perfil de puesto.

En el caso que el certificado o constancia indique fecha de la capacitación, horas y creditaje se considerarán las horas. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerara ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración, en el caso de que el certificado o constancia solo indique créditos, se considerara diecisiete (17) horas por cada crédito señalado.

En caso que haya disparidad entre las fechas y horas de capacitación, se considerará ocho (08) horas por cada día señalado de su celebración. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas; deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.

No se considerará los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas. En caso que los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.

La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante haya obtenido el título. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad.

- i. Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima (32) puntos y máxima de (50) para ser considerados “**aprobados**”, y pasar a la siguiente etapa.
- ii. Los/las postulantes que obtengan de cero (0) a (31) serán considerados “**desaprobados**”, y no pasaran a la siguiente Etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO
Evaluación Curricular	32.00	50.00

**c) Puntaje y forma de evaluación**

Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación curricular según la presente base, quedarán automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como **desaprobado**, según correspondan.

No serán considerados los certificados y/o constancias que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y/o meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

**La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.**

**PERSONAL PROFESIONAL (máximo 50 Puntos)**

- ✓ **Formación profesional título, catorce (14) puntos:** Se acredita mediante la presentación del respectivo título Profesional.
- ✓ **Maestría y/o Especialidad, máximo (02) puntos:** Se acredita con el respectivo grado de maestría y/o Especialidad relacionado al puesto que postula, reconociendo (02) puntos por grado de maestría y/o Especialidad.
- ✓ **Capacitación**
  - **Diplomados, (02) puntos:** Se acredita con el diploma correspondiente. Reconociendo (01) punto por cada diplomado. No se considerará los diplomas que no consignen fechas, créditos ni horas algunas.
  - **Cursos, (02) puntos:** está dirigido a evaluar solo los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo (01) punto por cada 51 horas).
- ✓ **Experiencia general, mínimo (06) puntos, máximo (10) puntos:** Acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector **público** y/o **privado**, si tiene más de la experiencia general mínima, se considera (02) puntos por cada año excedentes a la experiencia general mínima.
- ✓ **Experiencia específica, (20) puntos:** Acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector **público**.
  - **Se considera, mínimo (04) puntos, máximo (10) puntos,** según lo requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia, si tiene más de la experiencia específica, se considera (02) puntos por cada año excedentes a la experiencia específica.
  - **Se considera, mínimo (04) puntos, máximo (10) puntos,** para el cargo estructural y/o puesto en el tiempo requerido en el sector público, si tiene más de la experiencia específica, se considera (02) puntos por cada año excedentes a la experiencia específica.

**PERSONAL TECNICO (máximo 50 Puntos)**

Se considerará Resolución de título y/o Oficio del MINEDU. (Ley N° 30512, noviembre 2016)

- ✓ **Formación Título Técnico, máximo (16) puntos:** se acredita mediante la presentación del respectivo Título.
- ✓ **Diplomados, máximo (02) puntos:** se acredita con el diploma correspondiente. Reconociendo (01) puntos por cada diplomado.
- ✓ **Capacitación, máximo (02) puntos:** está dirigido a evaluar los certificados, y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo (01) punto por cada 51 horas de capacitación.
- ✓ **Experiencia General, mínimo (06) puntos, máximo (10) puntos:** Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público y privado, si tiene más de la experiencia general mínima, se considerará (04) puntos por cada año excedentes a la experiencia general.
- ✓ **Experiencia Específica, máximo (20) puntos:** se considera (05) puntos por año. Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público.
  - **Se considera, mínimo (04) puntos, máximo (10) puntos,** según lo requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia, si tiene más de la experiencia específica, se considera (02) puntos por cada año excedentes a la experiencia específica.
  - **Se considera, mínimo (04) puntos, máximo (10) puntos,** para el cargo estructural y/o puesto en el tiempo requerido en el sector público, si tiene más de la experiencia específica, se considera (02) puntos por cada año.

**PERSONAL AUXILIAR (máximo 50 puntos)**

- ✓ **Formación Educativa Secundaria completa, (19) puntos**, se acredita mediante la presentación del respectivo Documento.
- ✓ **Capacitación, máximo (02) puntos**, está dirigido a evaluar los certificados, y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo (02) puntos por cada 51 horas de capacitación.
- ✓ **Experiencia general, mínimo (03) puntos, máximo (09) puntos:** Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado, si tiene más de la experiencia general mínima, se considerará (03) por cada año excedentes a la experiencia general.
- ✓ **Experiencia Específica hasta un máximo de (20) puntos.** Se deberá acreditar con copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten el trabajo remunerado para el sector público, e indiquen el periodo laborado.
  - **Se considera, mínimo (04) puntos, máximo (10) puntos**, según lo requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia, si tiene más de la experiencia específica, se considera (05) puntos por cada año excedentes a la experiencia específica.
  - **Se considera, mínimo (04) puntos, máximo (10) punto**, para el cargo estructural y/o puesto en el tiempo requerido en el sector público, si tiene más de la experiencia específica, se considera (05) puntos por cada año excedentes a la experiencia específica.

**d) Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso.

**e) Importante**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el **anexo n° 02** “ficha de postulante (ficha resumen curricular)”, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo, en el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

**4.3.2 Entrevista personal**

**a) Ejecución:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el rol de entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

**b) Criterios de Calificación:**

- i. El/la postulante será considerado **“aprobado”**, siempre que obtenga una puntuación entre (32) y (50) puntos.
- ii. El/la postulante será considerado **“desaprobado”**, cuanto obtenga una puntuación entre cero (0) y (31) puntos.

1.- ASPECTO PERSONAL	: 10 Puntos
2.- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.	: 08 Puntos
3.- CAPACIDAD DE PERSUACION	: 08 Puntos
4.- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	: 10 Puntos
5.- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL	: 06 Puntos
6.- CONOCIMIENTO EN EL PUESTO	: 08 Puntos
<b>TOTAL</b>	<b>: 50 Puntos</b>



La calificación se realizará a dos (02) decimales, se considerará redondeo de puntaje solo en la fase de Curricular mas no en la final.

La entrevista personal permitirá verificar por parte de los evaluadores la presentación personal, seguridad y capacidad de persuasión, dominio del tema, capacidad para tomar decisiones. Dichos factores se valoran de la siguiente manera y según formato

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista personal	32.00	50.00

**c) IMPORTANTE**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.
- Resulta pertinente indicar y/o manifestar que los criterios a evaluar serán consignados en el anexo correspondiente.

**2.8 Resultados del proceso**

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

**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	+ <u>Bonificación por Laborar (SERUMS).</u> Quintil 1: 15% Quintil 2: 10% Quintil 3: 5% Quintil 4: 2% Quintil 5: 0%	= Puntaje Final



### Criterios de calificación

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las fuerzas armadas los cuales fueron acreditados en la etapa de evaluación curricular, siempre y cuando hayan aprobado la entrevista personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de entrevista personal.
- c) La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las fuerzas armadas y/o discapacidad o ambas y demás bonificaciones.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 64 puntos como mínimo, será considerado como **"ganador"** de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 64 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios**.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la entrevista personal.
- g) El/la postulante declarado **"ganador"** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta un (01) día hábil, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer **accesitario** según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

### El/La **"ganador"**

del proceso de selección, son aquellas/os cuyo orden de mérito les permite acceder a una posición vacante. en caso de que alguna/o del **"ganador"** del concurso no pudiera acceder a la posición obtenida, con la autorización de la dirección de Recursos Humanos –OGESS-BM, se puede convocar a la/el **"accesitario"** según corresponda.

- Condición de **"accesitario"** es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente, después del **"ganador"** y no alcanzó vacante las/los **"accesitarios"** podrán ser convocadas/os, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:
  - ✓ Que la/la postulante declarada/o **"ganador"** no cumpla con acreditar su habilitación vigente a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ Que la/la postulante declarada/o **"ganador"** no cumpla con suscribir el contrato en los plazos solicitados.
  - ✓ Que la/la postulante declarada/o **"ganador"** manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
  - ✓ Que la/la postulante declarada/o **"ganador"** renuncie o se desvincule dentro de los tres (03) meses de iniciada su relación laboral

La Dirección de Recursos Humanos –OGESS-BM, en estricto orden de mérito y según los resultados finales, notificará para efectos de convocar a la/el **accesitario** correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (1) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente. En pro de la eficiencia y eficacia del proceso de selección convocado, excepcionalmente, La Dirección de Recursos Humanos –OGESS-BM puede invitar a las/los **"accesitarios"** a tomar una plaza que hubiera quedado vacante en una ubicación geográfica o unidad orgánica distinta a la del puesto que eligió en su postulación, siempre y cuando las funciones y requisitos del puesto sean similares.

## 2.9 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

- **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	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
<b>Nivel 01</b>	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 y panamericanas.	20%
<b>Nivel 02</b>	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%
<b>Nivel 03</b>	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%
<b>Nivel 04</b>	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%
<b>Nivel 05</b>	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 “**apto**” 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.

$$\text{Bonificación a la persona con discapacidad} = \frac{15\% \text{ del puntaje total}}{\text{puntaje total}}$$

- **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.

$$\text{Bonificación al personal licenciado de las fuerzas armadas} = \frac{10\% \text{ del puntaje total}}{\text{puntaje total}}$$

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.

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, a cuál 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.

## 2.10 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado **ganador** en el Proceso de Selección CAS N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG, para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Recursos Humanos se comunicará con el/la **“ganador”**, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios del curriculum Vitae de forma escaneada para la suscripción del contrato, a excepción de la documentación indicada en el artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Dichos documentos están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- Envío de Fotografía actualizada (digital).

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado **accesitario**.

Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la presente convocatoria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

## 2.11 Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Miembros de Selección, según les corresponda.
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **descalificado/a** del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **descalificados**.
- d) 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.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas 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.

- f) 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.
- g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será **descalificado** del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- h) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

#### **Mecanismos de impugnación**

- a) Si algún postulante considera que la Oficina de Recursos Humanos o el Miembros de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al tribunal del servicio civil según corresponda.
- b) El Miembros de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración, dentro de los plazos establecidos.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los plazos establecidos, computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de accesitarios) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

### **V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **5.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

- a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b. Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 64 puntos.

#### **5.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Salud San Martín:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b. Por asuntos institucionales no previstos.
- c. Otras razones debidamente justificadas.



**SON CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA DEL POSTULANTE:**

- No consignar DNI y/o carnet de extranjería vigente.
- No consignar el código del puesto y la denominación del cargo al que postula.
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del Concurso, (Formaos, Anexos, DDJJ y/o documentación requerida para cada puesto)
- Presentarse a 2 o más puestos de la convocatoria del concurso.
- Presentarse a uno o más códigos de puestos en la convocatoria del concurso.
- No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- No presentarse en la hora y fecha programadas como postulante.
- No llenar correctamente los Anexos.
- No presentar la documentación en el orden indicado, firmados y foliados.

**OTRAS CONSIDERACIONES**

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 no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidos las fotocopias ilegibles, etc.

Se invoca a los postulantes, a presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto que postula o de acuerdo a su perfil profesional.

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la U.E N° 400-OGESS BM, en el día y hora señalada en el cronograma.

**Nota. - Documentación incompleta es responsabilidad del postulante y la calificación es con documentos a la vista.**

Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten ante mesa de partes de la U.E N° 400-OGESS BM, en el día y hora señalada en el cronograma.

El personal de la **OGESS BM**, que por razones de desarrollo personal y profesional postulen a un cargo de mayor importancia o igual rango, **será iguales condiciones con los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo**

**VI. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS**

1. La comisión evaluadora cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en la presente base.
2. La comisión evaluadora adoptará sus decisiones por mayoría de votos en los casos que no estén contemplados en la presente base.
3. Para el cumplimiento de las actividades, el comité podrá contar con el apoyo logístico que estime pertinente.
4. La comisión evaluadora redactará un acta por cada etapa del proceso, la misma que será publicada.
5. La comisión evaluadora deberá presentar al final del proceso un informe final dirigido al jefe de Recursos Humanos de la entidad.
6. La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal

**NOTA:** Los postulantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido de la presente convocatoria y sus etapas.





ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Yo, \_\_\_\_\_, Identificado(a) con D.N.I. \_\_\_\_\_, domiciliado en el Jr. \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; que teniendo conocimiento del, **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-DIRESA-OGESS-BM/DG;** para la Unidad Ejecutora 400–Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo, de la Dirección Regional de Salud San Martín. Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto N° \_\_\_\_\_, con cargo funcional de \_\_\_\_\_, en el establecimiento (OGESS, Red, H.R; C.S; P.S; de \_\_\_\_\_, con código AIRHSP N° \_\_\_\_\_ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente base publicada para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

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

Firma: .....

Nombre: .....



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD SAN MARTIN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Contiene Información Reservada

FICHA DE POSTULANTE  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

PROCESO DE SELECCIÓN  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
SERVICIOS CAS N° 002-2024  
DIRESA-OGESS-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°. Includes a Total Horas row at the bottom.

Total Horas

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Table for Idiomas y/O Dialectos with columns for Idioma o Dialecto and levels: Básico, Intermedio, Avanzado.

OFIMÁTICA

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

Table for Ofimática with columns for Programa o 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)  
(Se considerará a partir de la obtención del título profesional o técnico)

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

Año, \_\_\_\_ mes, \_\_\_\_ días

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

Año, \_\_\_\_ mes, \_\_\_\_ días

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°
				Año, ____ mes, ____ días	Año, ____ mes, ____ días	
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 (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°
				Año, ____ mes, ____ días	Año, ____ mes, ____ días	
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 (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°
				Año, ____ mes, ____ días	Año, ____ mes, ____ días	
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			



**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°
					Año, mes, días		
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 (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°
					Año, mes, días		
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

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



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE POSTULACION AL PROCESO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con D.N.I.  
N° \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_, Distrito de  
\_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_ **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 de servicios, 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 – REDERECI.
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.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público 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)

Lugar y Fecha: .....

\_\_\_\_\_  
Firma del/ de la Postulante

\_\_\_\_\_  
Huella Digital

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO<sup>1</sup>**

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 dentro de la comisión, en el ingreso a laborar en la **UE-400-OGESS-BM**.

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 dentro de la comisión, en el ingreso a laborar en la **UE-400-OGESS-BM**.

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/de la postulante

<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° 05

DECLARACIÓN JURADA DE RÉGIMEN PENSIONARIO

Yo, ..... identificad o(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° .....

DECLARO BAJO JURAMENTO

(Marca con una "X" dentro del recuadro, según corresponda)

I. PARA EL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES

Table with 2 columns: Statement and Yes/No options. Rows include: 'Actualmente estoy afiliado al Sistema Privado de Pensiones' (with sub-rows for AFP Hábitat, AFP Integra, AFP Prima, AFP Profuturo) and 'Actualmente soy pensionista del Sistema Privado de Pensiones'.

II. PARA EL SISTEMA DE PENSIONES:

Table with 2 columns: Statement and Yes/No options. Rows include: 'Actualmente estoy afiliado al Sistema Nacional de Pensiones' and 'Actualmente soy pensionista del Sistema Nacional de Pensiones'.

III. OTROS SISTEMAS PENSIONARIOS:

Table with 2 columns: Statement and Yes/No options. Rows include: 'Soy pensionista de la Caja de Pensión Militar / Policial', 'Soy pensionista del Régimen Pensionario del D.L 20530', and 'Otros (especificar) .....

Lugar y fecha: .....

Firma del/de la postulante



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE DEPÓSITO DE HABERES

Señores:

Unidad Ejecutora N° 400 – Oficina de Gestión de Servicios de Salud Bajo Mayo.

Yo, ..... identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° ....., colaborador(a) de ....., autorizo que los depósitos de mis haberes sean abonados en el:

Marque con una "X"	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	NÚMERO DE CÓDIGO INTERBANCARIO (CCI)
	Banco de Crédito BCP		
	Banco Continental BBVA		
	Banco Interbank		
	Banco Scotiabank		
	Banco de la Nación		
	Otros:		

Asimismo, se adjunta voucher con el número de cuenta y número de código interbancario.

Lugar y fecha: .....

.....

Firma del/la servidor/a





ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DERECHOHABIENTES

Decreto Supremo N° 015-2010-TR y Res. N° 010-2011/SUNAT

DATOS PERSONALES DEL TITULAR			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI (*)
DOMICILIO (Dirección - Distrito - Provincia - Departamento)		Correo Electrónico	Teléfono
DATOS DE ESPOSO (A) / CÓNYUGE / CONCUBINO / GESTANTE			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI (*)
DATOS DE HIJOS			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	N° DNI (*)
NOTA	Se deberá presentar una copia del acta o partida de matrimonio con una antigüedad no menor a tres meses para el caso de cónyuge, así mismo para el caso de concubino, deberá ser la escritura pública o resolución judicial de reconocimiento de la unión de hecho ( <b>Ley N° 29560</b> ). Igualmente, para acreditar a los hijos deberá presentar copia de DNI, carné de extranjería o pasaporte.		
	En el caso de matrimonio celebrados en el extranjero el acta o partida de matrimonio inscrito en el registro consular peruano del lugar de celebración del acto o el acta o partida de matrimonio legalizado por el consulado peruano de su jurisdicción y por el ministerio de relaciones exteriores e inscritos en la municipalidad o RENIEC.		
	En el caso de la madre gestante se deberá presentar escritura Pública, testamento o la sentencia de declaración de paternidad que acredite el reconocimiento del concebido.		
	En el caso de hijos(s) mayor de 18 años incapacitados de forma permanente, se deberá presentar una resolución de incapacidad otorgada por el centro de asistencia de EsSalud, la misma que es transmitida por el titular según los procedimientos por dicha entidad.		

(\*) Adjuntar copia simple del DNI (Legible)

(\*\*) Menores de 18 años o incapacitados de forma permanente

Lugar y fecha: .....

Firma del/de la postulante



ANEXO N° 08



FICHA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS PERSONALES

Apellido paterno:
Apellido materno:
Nombres:
Tipo de documento de identidad y Número (DNI / CE / Pasaporte)
Correo electrónico:

Autorizo que se me notifique o comunique cualquier acto administrativo a través del presente correo.

Domicilio (Av. / Calle / Pasaje / jr) :
Distrito / provincial/ departamento del domicilio
RUC N°
Teléfono fijo:
Celular N°:
Fecha de suscripción del contrato:
Fecha de inicio de labores:

II. DATOS ACADÉMICOS

Estudios técnicos / universitarios / post grado

Institución:
Profesión o especialidad
Grado obtenido
Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Institución
Profesión o especialidad
Grado obtenido
Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Institución
Profesión o especialidad
Grado obtenido
Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Colegiatura
Colegio profesional
N° Colegiatura
Fecha de incorporación al colegio profesional: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



III. DATOS FAMILIARES

Nombre de cónyuge o conviviente: \_\_\_\_\_ Tipo de Documento de Identidad (DNI / CE / Pasaporte): N° \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hijos:

Apellidos y Nombres	Fecha Nacimiento Edad	DNI
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____

Padres:

Apellidos y Nombres	Fecha Nacimiento Edad	DNI
_____	____/____/____	_____
_____	____/____/____	_____

En caso de EMERGENCIA avisar a:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: .....

.....  
Firma del/de la postulante

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE INCORPORACIÓN

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales
- ✓ No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, dispuesto por la Ley N° 28970 y en el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- ✓ No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC – SERVIR
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- ✓ No estar inscrito en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva-RENADESPPLE.
- ✓ 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 N° 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.
- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ No percibir doble ingreso por parte del Estado.
- ✓ Que la documentación que sustenta mi grado académico y/o capacitación y/o experiencia laboral presentada, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- ✓ Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio real actual en el cual autorizo se me notifique cualquier disposición o comunicado del GRSM.
- ✓ Que la dirección electrónica antes consignada, es la que corresponde a mi cuenta de correo personal actual en el cual autorizo se me notifique cualquier disposición o comunicado del GRSM.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Lugar y fecha: .....

.....  
Firma del/de la postulante



ANEXO N° 10

FORMATO DE RECLAMOS

J

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI: .....

DOMICILIO: .....

CELULAR: .....

CODIGO DE PUESTO..... N° DE PROCESO .....

CARGO AL QUE POSTULA .....

CONDICION DE RESULTADOS: (Marque el motivo de su reclamo)

DESAPROBADO ( )

APROBADO ( )

DESCRIPCION BREVE DEL RECLAMO (llenar con letra imprenta y legible)

Z

Series of horizontal dotted lines for text entry.

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

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....



## ANEXO N° 11



# PERFILES DE PUESTOS





# PERFIL DEL PUESTO - "MÉDICO(A) ESPECIALISTA GINECO-OBSTETRICIA"

CÓDIGO DEL PUESTO: 001-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	MÉDICO(A) ESPECIALISTA GINECO-OBSTETRICIA
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- 02 Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrarreferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 03 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 04 Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 05 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 06 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.
- 07 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 08 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 09 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

MÉDICO(A) ESPECIALISTA GINECO-OBSTETRICIA

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias
- 02) Normativa de salud mental y otros relacionados al puesto que postula.
- 03) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 04) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuente.
- 05) Manejo de patologías frecuentes.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: ultrasonido en obstetricia y ginecología y/o manejo de complicaciones en obstetricia y/o actualización en endocrinología ginecológica y/o medicina materno-fetal y/o afines a la función o materia del puesto

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO.
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO.
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "MÉDICO(A) PEDIATRIA"

CÓDIGO DEL PUESTO: 002-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	MÉDICO(A) PEDIATRIA
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE MÉDICOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

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

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- 02 Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrarreferencia para la continuidad del cuidado según
- 03 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 04 Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 05 Realizar prestaciones de salud especializado orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 06 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 07 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 08 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.
- 09 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
MÉDICO(A) PEDIATRIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación Profesional Vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias
- 02) Orientación y consejería familiar
- 03) Medidas de Bioseguridad.
- 04) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 05) Manejo de patologías frecuentes.
- 06) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- 07) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSa más frecuente.
- 08) Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: vacunología pediátrica y/o desarrollo y crecimiento infantil y/o manejo de enfermedades respiratorias en pediatría y/o nutrición pediátrica y/o atención integral del recién nacido y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serums

**Experiencia específica**

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TERMINO DEL SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "MÉDICO(A) AUDITOR"

CÓDIGO DEL PUESTO: 003-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	MÉDICO(A) AUDITOR
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE MÉDICOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brinda asesoramiento de Auditoría médica especializado en temas de su competencia en la Unidad de Gestión de la Calidad.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control de los asegurados en el campo de su competencia.
- 02 Efectuar las acciones o actividades de control de Auditoría médica de los asegurados de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes en la oficina de Seguros del Hospital.
- 03 Efectuar la evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos o unidades orgánicas auditadas en la Oficina de Seguros, en el campo de su especialidad.
- 04 Elaborar informes técnicos de control de seguros, adjuntando las pruebas o evidencias relacionadas con auditorias practicadas en el campo de su especialidad.
- 05 Emitir informes técnicos en seguros sobre asuntos de su competencia.
- 06 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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"/> Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <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;">MÉDICO(A) AUDITOR</div> <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <hr/> <b>¿Requiere habilitación Profesional Vigente?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias
- 02) Modelo de Abordaje de Promoción de la salud en el Perú
- 03) Medidas de Bioseguridad.
- 04) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 05) Manejo de patologías frecuentes.
- 06) Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) por cursos de vida.
- 07) Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: auditoría en salud y gestión de la calidad y/o análisis de datos clínicos y/o gestión de riesgos en salud y/o ética y cumplimiento en salud y/o auditoría de códigos y facturación médica y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

**Experiencia específica**

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TERMINO DEL SERUMS.





# PERFIL DEL PUESTO - "MÉDICO CIRUJANO"

CÓDIGO DEL PUESTO: 004-2024 al 012-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	MÉDICO CIRUJANO
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE MÉDICOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 02 Brindar cuidado integral de la salud que incluya seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrarreferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 03 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 04 Realizar prestaciones de salud orientados a la prevención, promoción, seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 05 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo del entorno y otros.
- 06 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 07 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 08 Brindar atención médica a través de la modalidad oferta móvil, fija y de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud, también formar parte del equipo itinerante en el ámbito de jurisdicción de la OGESS BM, según corresponda.
- 09 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

MÉDICO CIRUJANO

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias
- 02) Modelo de Abordaje de Promoción de la salud en el Perú
- 03) Medidas de Bioseguridad.
- 04) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 05) Manejo de patologías frecuentes.
- 06) Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI) por cursos de vida.
- 07) Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: medicina interna general y/o atención primaria de salud y/o emergencias médicas y/o salud mental en atención primaria y/o medicina basada en la evidencia y práctica clínica y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

**Experiencia específica**

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TERMINO DEL SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA"

CÓDIGO DEL PUESTO: 013-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE MÉDICOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial de la Tecnología Médica al individuo, familia y comunidad, efectuando acciones de prevención, promoción, exámenes y tratamiento de enfermedades y secuelas de discapacidad en las especialidades de radiología.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Brindar atención de su competencia de acuerdo a las guías y protocolos vigentes en las áreas de Radiología Convencional, Diagnóstico por Imágenes y Servicio de Emergencia y Consultorios.
- 02 Contrastadas a realizar a pacientes de las áreas Críticas y no Críticas de la Institución en los horarios asignados en las áreas de Diagnóstico por Imágenes y Servicio de Emergencia y Consultorios.
- 03 Realizar procedimientos diagnósticos de su competencia.
- 04 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, así como la verificación de los equipos asignados al área de trabajo.
- 05 Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes y situación de la atención a pacientes.
- 06 Realizar el control de calidad de los insumos y reactivos, así como la verificación de los equipos asignados al área de trabajo.
- 07 Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del centro de salud, según le corresponda.
- 08 Informar, en su oportunidad, al responsable de la unidad funcional, acerca de las ocurrencias más importantes de su área de trabajo.
- 09 Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- 10 Apoyar en la elaboración de informes del equipo y material existente en la unidad, conjuntamente con el responsable, así como las necesidades para el siguiente semestre.
- 11 Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
- 12 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TECNOLOGO MÉDICO EN RADIOLOGIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación Profesional Vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

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

- 01) Modelo de cuidado integral de salud
- 02) Rehabilitación Integral
- 03) Medidas de Bioseguridad
- 04) Ergonomía básica y aplicada.
- 05) Terapia ocupacional en aparato locomotor.
- 07) Procedimientos terapéuticos para la reeducación y adaptación de la persona con el uso de dispositivos de ayuda.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: técnicas avanzadas de imagenología radiológica y/o radiología digital y PACS (sistemas de archivo y comunicación de imágenes) y/o protección radiológica y seguridad del paciente y/o imagenología radiológica pediátrica y/o calidad de imágenes y control de calidad en radiología y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

**Experiencia específica**

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TERMINO DEL SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "OBSTETRA"

CÓDIGO DEL PUESTO: 014-2024 a 020-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	OBSTETRA
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE OBSTETRAS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

01	Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
02	Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
03	Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
04	Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
05	Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
06	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
07	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
08	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
09	Brindar atenciones de OBSTETRICIA a través de la modalidad oferta móvil, fija y de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud, también formar parte del equipo itinerante en el ámbito de jurisdicción de la OGESS BM, según corresponda.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un , 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

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
OBSTETRA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación Profesional Vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

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

- |   |
|---|
| 01) Modelo de Cuidado Integral de Salud                     |
| 02) Maternidad saludable y segura                           |
| 03) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva |
| 04) Planificación familiar                                  |
| 05) Promoción de la Salud                                   |

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: atención integral del embarazo y/o parto humanizado y atención al parto y/o ecografía obstétrica y/o manejo de complicaciones en el embarazo y/o lactancia materna y cuidado del recién nacido y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés	✓			
Hojas del cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

**Experiencia específica**

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO.
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO.
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA.

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.





# PERFIL DEL PUESTO - "NUTRICIONISTA"

CÓDIGO DEL PUESTO: 021-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

**Órgano:** U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO  
**Unidad orgánica:** ESTABLECIMIENTO DE SALUD  
**Cargo estructural:** NO APLICA  
**Clasificación:** NO APLICA  
**Nombre del cargo/puesto:** NUTRICIONISTA  
**Dependencia jerárquica:** JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención nutricional, ejecutando actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud nutricional, trabajando por la satisfacción de nuestros usuarios, enfocados en la atención humanizada, eficiente, segura, oportuna y respetuosa con la dignidad del paciente, con calidad y respeto a las normas de ética.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Identificar al paciente que presenta desnutrición y riesgo nutricional mediante la utilización de una herramienta como es el tamizaje nutricional, realizar evaluación nutricional en base análisis e interpretación de los datos clínicos y participar en la indicación del soporte nutricional o indicación médica.
- 02 Estimar los requerimientos nutricionales del paciente acorde a su estado clínico, verificar que el soporte nutricional artificial sea administrado de acuerdo a la terapia nutricional.
- 03 Asegurar que se cumplan con normas escritas y supervisar en forma directa todos los procedimientos técnicos que se realizan en las distintas etapas de adquisición almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de raciones y/o formulas especiales.
- 04 Monitorear tolerancias, informar al paciente y/o familiares sobre su plan de cuidado nutricional, participando en el desarrollo del plan de alimentación al momento del alta médica, además de brindar asistencia dietética en salas de atención ambulatoria, en los consultorios de nutrición y dietética o en el domicilio, implementando un proceso de cuidado nutricional.
- 05 Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- 06 Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- 07 Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 08 Elaborar la ficha Nutricional o equivalente establecidos para el servicio.
- 09 Otras funciones que le asigne el (la) Jefe(a).

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

LICENCIADO(A) NUTRICIONISTA

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Conocimiento de la Norma Técnica de Nutrición
- 02) Planifica, organiza, dirige, evalúa los protocolos y procedimientos de atención.
- 03) Ejecuta y evalúa el Plan de Actividades Anual en el Área Nutrición
- 04) Promoción de la Salud

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: nutrición clínica avanzada y/o nutrición deportiva y/o nutrición pediátrica y/o nutrición y salud digestiva y/o nutrición y salud mental y/o afines a la función o materia del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés	✓			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ ACTITUD DE SERVICIO, ÉTICA E INTEGRIDAD.
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO.
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.
- ▶ CAPACIDAD DE LIDERAZGO ORIENTADO AL LOGRO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

## REQUISITOS ADICIONALES

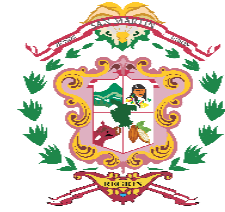
ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "ENFERMERO (A)"

CÓDIGO DEL PUESTO: 022-2024 al 024-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	ENFERMERO (A)
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ENFERMEROS(AS)
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- 02 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- 03 Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- 04 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 05 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 06 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 07 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 08 Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 09 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un , 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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"/> Universitario</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </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"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b> <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;">LICIENCIADO(A) EN ENFERMERIA</div> <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <hr/> <b>¿Requiere habilitación Profesional Vigente?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <hr/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias.
- 02) Orientación y consejería familiar.
- 03) Medidas de Bioseguridad.
- 04) Inmunizaciones.
- 05) Control de Crecimiento y Desarrollo.
- 06) Proceso de Atención de Enfermería.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: gestión de enfermería y liderazgo clínico y/o cuidados críticos y cuidados intensivos y/o salud mental y psiquiatría y/o atención de enfermería en el área quirúrgica y/o investigación en enfermería y práctica basada en la evidencia y/o afines a la función o materia del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO.
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO.
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "TÉCNICO EN ENFERMERIA"

CÓDIGO DEL PUESTO: 025-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TÉCNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Propiciar el dialogo abierto comunitario, realizando acciones de diagnóstico y planificación participativo y organización comunal.
- 02 Establecer rutas sanitarias para la atención integral y especializada en salud mental.
- 03 Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- 04 Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- 05 Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- 06 Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un , 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

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TÉCNICO EN ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación Profesional Vigente?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

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

- 01) Uso de EPP
- 02) Bioseguridad
- 03) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- 04) Promoción de la salud
- 05) Cuidado Integral de salud por cursos de vida

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: cuidados básicos de enfermería y/o administración de medicamentos y cálculo de dosificaciones y/o atención de emergencias y primeros auxilios y/o salud del adulto mayor y geriatría y/o ética y legislación en enfermería y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	✓				Inglés	✓			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	✓				Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	✓				Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Un (02) año mínimo.**

**Experiencia específica**

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

**Un (01) año mínimo.**

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 mínimo.**

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO.
- ▶ COMPORTAMIENTO ÉTICO.
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.
- ▶ COMUNICACIÓN ASERTIVA.

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE TÍTULO TÉCNICO, CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL MINEDU U OFICIO EMITIDO POR MINEDU





# PERFIL DEL PUESTO - "AUXILIAR ASISTENCIAL"

CÓDIGO DEL PUESTO: 026-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	<b>AUXILIAR ASISTENCIAL</b>
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo, efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Propiciar el dialogo abierto comunitario, realizando acciones de diagnóstico y planificación participativo y organización comunal
- 02 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones de los mismos.
- 03 Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 04 Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- 05 Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- 06 Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un , 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Uso de EPP
- 02) Bioseguridad
- 03) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- 04) Promoción de la salud
- 05) Cuidado Integral de salud por cursos de vida

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: asistencia básica en cuidados de enfermería y/o primeros auxilios y rcp (resucitación cardiopulmonar) y/o asistencia en la administración de medicamentos y curaciones y/o cuidado del adulto mayor y dependiente y/o afines a la función o materia del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés	✓			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		✓			Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Un (02)** año mínimo.

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ TRABAJO EN EQUIPO.
- ▶ COMPROMISO.
- ▶ ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.
- ▶ LIDERAZGO

## REQUISITOS ADICIONALES

CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS



# PERFIL DEL PUESTO - "MÉDICO GENERAL INTEGRAL Y/O FAMILIAR"

CODIGO DEL PUESTO: 027-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	MÉDICO GENERAL INTEGRAL Y/O FAMILIAR
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Medicina Familiar en Consulta Externa, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Brindar atención médica en la especialidad de Medicina Familiar, de acuerdo a su programación en consulta externa, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- 02 Informar al Jefe de Servicio las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- 03 Elaborar informes técnicos relacionados con medicina familiar.
- 04 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios.
- 05 Realizar capacitación continua y especializada así como el desarrollo de la docencia e investigación en el campo de Medicina Familiar.
- 06 Lograr que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos así como de la codificación según la Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- 07 Cumplir con las funciones asignadas como responsable de la estrategia sanitaria asignado al servicio.
- 08 Las demas funciones que le asigne su jefe inmediato

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un , 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

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
MÉDICO GENERAL INTEGRAL Y/O FAMILIAR		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación Profesional Vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias
- 02) Orientación y consejería familiar
- 03) Medidas de Bioseguridad.
- 04) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 05) Manejo de patologías frecuentes.
- 06) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- 07) Guías de practica clínica de las patologías del MINSA mas frecuentes.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: medicina familiar y atención primaria de salud y/o manejo integral de enfermedades crónicas y/o salud mental en atención primaria y/o medicina basada en la evidencia y práctica clínica y/o salud comunitaria y medicina preventiva y/o afines a la función o materia del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.
- ▶ COMUNICACIÓN EFECTIVA.
- ▶ PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- ▶ CAPACIDAD DE ANÁLISIS.
- ▶ CAPACIDAD DE RESPUESTA AL CAMBIO.
- ▶ ACTIVO, COHERENCIA, ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD, ORIENTACIÓN A RESULTADOS,
- ▶ RAZONAMIENTO, ORDEN, ACTITUD DE SERVICIO, ÉTICA E INTEGRIDAD, HONRADEZ, EMPATÍA.
- ▶ COMPROMISO Y TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIÓN A CONFLICTOS.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "TECNOLOGO MEDICO - TERAPIA LENGUAJE"

CODIGO DEL PUESTO: 028-2024 & 032-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNOLOGO MEDICO - TERAPIA LENGUAJE
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Aplicar metodos y tecnicas de evaluación e intervención para la rehabilitación del paciente con trastorno mental en el area de su competencia, recuperación funcional y entrenamiento en actividades de la vida diaria, intervención instrumental para la habilitación y/o rehabilitación de las destrezas, habilidades sensoriales, motoras, cognitivas y psicosociales afectadas en usuarios con patologia mental.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Orientar al grupo familiar del paciente para la estimulación apropiada y colaboración en el tratamiento.
- 02 Intervenir en los usuarios con patologias de neurocognitivas (demencias) y sus famiiares para mejorar su funcionalidad y adaptar sus necesidades al entorno.
- 03 Intervenir en los usuarios con patologias del neurodesarrollo (trastorno del espectro autista, deficit intelectual, retraso global del desarrollo, transtorno por deficit de atención e hiperactividad entre otros.) para su correcta integración sensorial.
- 04 Realizar asistencia tecnica en intervenciones basicas de Terapia ocupacional y/o lenguaje para los equipos basicos de salud de primer nivel de atención no especializado como parte del acompañamiento clinico psicosocial.
- 05 Participar en las visitas domiciliarias de los casos seleccionados
- 06 Participar en actividades preventivo promocionales en la comunidad y actores sociales dirigidas al cuidado de la salud mental
- 07 Intervención en el plan de rehabilitación y en el plan de continuidad de cuidados.
- 08 Consignar la información de la evaluación y tratamiento de cada paciente, asimismo emitir informes tecnicos de las actividades asistenciales realizadas.
- 09 Desarrollar actividades relacionadas al cumplimiento de los indicadores del PPR 0131 (control y prevención en Salud Mental)
- 10 Las demas funciones que le asigne su jefe inmediato

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TECNOLOGO MEDICO - TERAPIA LENGUAJE		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación Profesional Vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Conocimiento de protocolo y normas técnicas de rehabilitación (Terapia Lenguaje)
- 02) Conocimiento de Plan Nacional de Salud Mental
- 03) Conocimiento de las Guías de Salud Mental
- 04) Conocimiento de las normativas del Centro de Salud Mental Comunitario
- 05) Conocimiento de Norma Técnica de Referencia y Contra Referencia

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: evaluación del lenguaje y la comunicación y/o intervención en trastornos del lenguaje infantil y/o intervención en disfgia y/o terapia del habla en adultos y/o tecnologías asistivas en terapia del lenguaje y/o afines a la función o materia del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.
- ▶ COMUNICACIÓN EFECTIVA.
- ▶ PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- ▶ CAPACIDAD DE ANÁLISIS.
- ▶ CAPACIDAD DE RESPUESTA AL CAMBIO.
- ▶ ACTIVO, COHERENCIA, ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD, ORIENTACIÓN A RESULTADOS,
- ▶ RAZONAMIENTO, ORDEN, ACTITUD DE SERVICIO, ÉTICA E INTEGRIDAD, HONRADEZ, EMPATÍA.
- ▶ COMPROMISO Y TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIÓN A CONFLICTOS.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.





# PERFIL DEL PUESTO - "MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR"

CODIGO DEL PUESTO: 031-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Ejecutar y propiciar el dialogo abierto comunitario, realizando acciones de diagnostico y planificación participativo y organización comunal.
- 02 Realizar la identificación y trabajo colaborativo, actores comunales y con los expertos locales o por experiencia.
- 03 Establecer rutas sanitarias para la atención integral y especializada en salud mental.
- 04 Realizar la conducción y organización de las unidades de gestión de salud, en coordinación con los gobiernos locales, en respuesta a las necesidades identificadas.
- 05 Participar en las intervenciones crisis, tratamiento, consejería, intervenciones psicoterapeuticas individuales, familiar y grupales; ademas de gestión de la continuidad de cuidados.
- 06 Preparar y brindar el paquete basico de atención en el marco de los programas estrategicos vigentes.
- 07 Desarrollo de actividades recuperativas, promocionales y preventivas a fin de incrementar coberturas en poblaciones excluidas y dispersas.
- 08 Atención a personas usuarias en el area de su competencia.
- 09 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Manejo de urgencias y emergencias
- 02) Conocimientos de la Ley N° 30947-Ley de Salud Mental y su reglamento
- 03) Conocimientos de la Ley N° 30364-Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar
- 04) Conocimientos de vigilancia epidemiológica
- 05) Conocimientos de la Ley N° 29973-Ley general de la persona con discapacidad y su reglamento
- 06) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- 07) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: medicina familiar y atención primaria de salud y/o manejo integral de enfermedades crónicas y/o salud mental en atención primaria y/o medicina basada en la evidencia y práctica clínica y/o salud comunitaria y medicina preventiva y/o afines a la función o materia del puesto.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.
- ▶ COMUNICACIÓN EFECTIVA.
- ▶ PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- ▶ CAPACIDAD DE ANÁLISIS.
- ▶ CAPACIDAD DE RESPUESTA AL CAMBIO.
- ▶ ACTIVO, COHERENCIA, ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD, ORIENTACIÓN A RESULTADOS,
- ▶ RAZONAMIENTO, ORDEN, ACTITUD DE SERVICIO, ÉTICA E INTEGRIDAD, HONRADEZ, EMPATÍA.
- ▶ COMPROMISO Y TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIÓN A CONFLICTOS.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "ENFERMERO (A)"

CÓDIGO DEL PUESTO: 029-2024 y 033-2024 al 037-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	ENFERMERO (A)
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ENFERMEROS(AS)
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Propiciar el dialogo abierto comunitario, realizando acciones de diagnostico y planificación participativo y organización comunal.
- 02 Búsqueda y detección de casos en riesgo o con problemas de salud mental.
- 03 Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.
- 04 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 05 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 06 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 07 Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- 08 Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 09 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Conocimiento de la Ley N° 30947 - Ley de Salud Mental y su reglamento.
- 02) Conocimiento de la Ley N° 30364 - Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia guías de Salud Mental.
- 03) Conocimientos de de la Ley N° 29973 - Ley General de la persona con discapacidad y su reglamento.
- 04) Conocimientos de vigilancia epidemiológica
- 05) Conocimientos de derechos de las personas usuarias de los servicios de salud

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: salud mental comunitaria y/o atención de personas con trastorno mental y del comportamiento y/o atención de personas con psicosociales, violencia y maltrato infantil y/o afines a la función o materia del puesto (con una antigüedad no mayor de cinco (05) años).

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Dos (02) año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

Un (01) año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ ACTITUD DE SERVICIO.
- ▶ ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD.
- ▶ COORDINACIÓN Y GESTIÓN.
- ▶ ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
- ▶ CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZACIÓN.
- ▶ ORIENTACIÓN Y ACTITUD DE SERVICIO.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.



# PERFIL DEL PUESTO - "TRABAJADOR SOCIAL"

CÓDIGO DEL PUESTO: 030-2024 & 038-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TRABAJADOR SOCIAL
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y evaluar las acciones del Servicio Social, concerniente a la atención de los pacientes, a fin de estudiar, investigar, diagnosticar y dar tratamiento a los factores sociales que interfieren en la recuperación de los pacientes hospitalizados.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Desarrollar planes de intervención, diseñar planes de intervención individualizados en colaboración con el equipo de salud, para abordar las necesidades identificadas y mejorar el bienestar social de los pacientes.
- 02 Ejecuta y evalúa el Plan de Actividades Anual en el Área de Servicio Social.
- 03 Coordina las actividades en los diferentes servicios para brindar una atención oportuna de calidad al paciente.  
Educar sobre recursos comunitarios, proporcionar información y educación a los pacientes y sus familias sobre los recursos comunitarios disponibles, como programas de apoyo, grupos de autoayuda y servicios sociales, para promover la participación y el acceso a la atención integral.
- 04 Planifica, organiza, dirige, evalúa los protocolos y procedimientos de atención.
- 05 Evaluar la eficacia de los programas sociales, participar en la evaluación de programas sociales y comunitarios para determinar su eficacia en el apoyo a los pacientes y sus familias, y recomendar ajustes o mejoras según sea necesario.
- 06 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

LIC. TRABAJO SOCIAL O ASISTENTE SOCIAL

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- 01) Planifica, organiza, dirige, evalúa los protocolos y procedimientos de atención.
- 02) Ejecuta y evalúa el Plan de Actividades Anual en el Área de Servicio Social.
- 03) Coordina las actividades en los diferentes servicios para brindar una atención oportuna de calidad al paciente.
- 04) Integra los diferentes comités, participando de las reuniones convocadas por la jefatura del servicio y cumplimiento de las comisiones asignadas.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: intervención en crisis y manejo de conflictos y/o trabajo en equipo interdisciplinario en salud mental y/o intervención psicosocial en trastornos mentales y/o promoción de la salud mental y prevención de enfermedades ética y derechos humanos en salud mental y/o afines a la función o materia del puesto

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

### Experiencia específica

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

- ▶ ACTITUD DE SERVICIO Y BUEN TRATO A LAS PERSONAS.
- ▶ COMPROMISO.
- ▶ RESPONSABILIDAD.
- ▶ ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD.
- ▶ COMUNICACIÓN.
- ▶ ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
- ▶ ORDEN.
- ▶ TRABAJO EN EQUIPO.

## REQUISITOS ADICIONALES

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.





# PERFIL DEL PUESTO - "PSICOLOGO"

CÓDIGO DEL PUESTO: 039-2024

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	U.E N° 400 - OGESS BAJO MAYO
Unidad orgánica:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Cargo estructural:	NO APLICA
Clasificación:	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	PSICOLOGO
Dependencia jerárquica:	JEFE(A) DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y supervisar las actividades de atención Psicológica para el cumplimiento de las metas propuestas que favorecen el bienestar mental, emocional, afectivo individual y social, atendiendo a la diversidad y el desarrollo sostenible; en el usuario interno y externo del sector salud.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 01 Propiciar el dialogo abierto comunitario, realizando acciones de diagnostico y planificación participativo y organización comunal.
- 02 Establecer rutas sanitarias para la atención integral y especializada en salud mental.
- 03 Búsqueda y detección de casos en riesgo o con problemas de salud mental.
- 04 Evaluación de salud mental integral y psiquiátrica.
- 05 Brindar el paquete basico de atención en el marco de los programas estrategicos vigentes.
- 06 Atención a personas usuarias en el area de su competencia.
- 07 Intervención y apoyo psicosocial a personas con dificultades emocionales, afectadas por una emergencia sanitaria que afectan la vida y la salud.
- 08 Reuniones de coordinación con el equipo de la estrategia de salud mental
- 09 Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un ✓, 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

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)  Bachiller  Título/ Licenciatura

LICENCIADO(A) EN PSICÓLOGIA - PSICÓLOGO

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### ¿Requiere habilitación Profesional Vigente?

Sí  No

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

- 01) Conocimiento de la Ley N°30947 - Ley de Salud Mental y su reglamento.  
 02) Conocimiento de la Ley N° 30364 - Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.  
 03) Conocimiento de vigilancia epidemiológica.  
 04) Conocimiento de derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.

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

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

Cursos y/o talleres y/o diplomados y/o programas de especialización en: salud mental comunitaria y/o atención de pacientes con consumo y dependencia de sustancias psicotropas y/o Atención de personas con psicossociales, violencia y maltrato infantil y/o Evaluación y Diagnóstico en Salud Mental y/o afines a la función o materia del puesto.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		✓			Inglés		✓		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		✓			Quechua	✓			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		✓			Aymara	✓			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	✓				Observaciones. -				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

**Dos (02)** año mínimo, Incluido Serum's

**Experiencia específica**

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

**Un (01)** año mínimo.

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 mínimo.

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

No Aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- ▶ PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.
- ▶ COMUNICACIÓN EFECTIVA.
- ▶ PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.
- ▶ CAPACIDAD DE ANÁLISIS.
- ▶ CAPACIDAD DE RESPUESTA AL CAMBIO.
- ▶ ACTIVO, COHERENCIA, ADAPTABILIDAD, FLEXIBILIDAD, ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
- ▶ RAZONAMIENTO, ORDEN, ACTITUD DE SERVICIO, ÉTICA E INTEGRIDAD.
- ▶ HONRADEZ, EMPATÍA, COMPROMISO Y TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCIÓN A CONFLICTOS.

**REQUISITOS ADICIONALES**

ACREDITAR RESOLUCIÓN DE SERUMS.