

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
DIRECCION REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD
RED DE SALUD TRUJILLO ESTE

BASES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)-
AUTORIZADO MEDIANTE LA RESOLUCION MINISTERIAL
N°910-2022/MINSA EN EL MARCO DE LO DISPUESTO EN EL
ARTICULO 27 DE LA LEY 31358.



PROCESO DE REASIGNACION CAS N° 04-2022-
UTES N°6 TRUJILLO ESTE



NOVIEMBRE- 2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO DE REASIGNACION CAS N° 004-2022- GRLL-GGR/GRS/UTES N° 06 T.E. / RRHH

SECCION 1

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar personal profesional asistencial y técnico asistencial, que demuestre idoneidad para ocupar los puestos vacantes convocados para los Centros, Puestos de Salud, y Hospitales de la Unidad Territorial de Salud N°06 Trujillo Este de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, en adelante – **UTES N° 06 T.E.**, bajo el alcance del artículo 27 de la Ley N° 31538 que, en el numeral 27.1 a la letra dice; (...) mayores ingresos estimados para el presente Año Fiscal provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para financiar el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención, mediante la contratación de personal, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo 1057, durante el mes de diciembre de 2022.

En esa misma línea se debe tener en cuenta la **R.M. N° 910-2022/MINSA**, que aprueba el DOCUMENTO TÉCNICO LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538 -TERCERA CONVOCATORIA.

El personal contratado debe realizar labores de manera presencial y efectiva durante su jornada laboral. La entidad podrá modificar el lugar de la prestación de servicio de acuerdo a la necesidad identificada dentro del ámbito de su jurisdicción territorial, sin que ello suponga la celebración de un nuevo contrato.

2. DEPENDENCIA, ORGANO/UNIDAD ORGANICA REQUIRENTE

Unidad Territorial De Salud N°06 Trujillo Este, en adelante UTES N°06 T.E
RUC.20396835801

Domicilio Legal. - Las Gemas 380 - Urb. Santa Inés Trujillo - La Libertad

Telf. 044-293999 – Fax. 044-293942

Página Web: www.ristrujillo.gob.pe.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Proceso de Reasignación CAS N° 004-2022/RR. HH, estará a cargo del Jefe de Personal como Titular y un suplente correspondiente a la Oficina de Personal; un Representante (Titular y suplente) del Área Usuaría de la Oficina Técnica de la Red de Salud Trujillo Este, serán quienes conformen el Comité de Evaluación, designados mediante **Resolución Directoral N° 1282-2022- GR-LL-GGR/GRS/UTES T.E.**, de fecha 17 de noviembre de 2022.



4. BASE LEGAL

La presente se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- b) Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y Modificatorias.
- d) Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- e) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regional.
- f) Resolución Ministerial N° 622-2022/MINSA, aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para el procedimiento de contratación administrativa de servicios del personal de salud en el marco de la Ley N° 31538" y sus modificatorias.
- g) Resolución Ministerial N° 676-2022/MINSA, en cuyo artículo 2 aprueba la versión actualizada del Documento Técnico: "Lineamientos para el procedimiento de reasignación del personal de salud en el marco de la Ley N° 31538".
- h) R.M. N° 806-2022, de fecha 12 de octubre 2022. DOCUMENTO TÉCNICO LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538- SEGUNDA CONVOCATORIA
- i) R.M. N° 910-2022, de fecha 14 de noviembre 2022. DOCUMENTO TÉCNICO LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538- TERCERA CONVOCATORIA
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PLAZAS A CONVOCAR

Plazas para cubrir, en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS para la Unidad Ejecutora 409 Salud Trujillo Este, conforme se detalla:

UNIDAD EJECUTORA 409 -SALUD TRUJILLO ESTE						
PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION CAS N° 004-2022-UTES N° 6 TE						
RESOLUCION MINISTERIAL N° 910-2022-MINSA						
N° DE CODIGO DE POSTULACION	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	CARGO	N° DE PERSONAL REQUERIDO	RETRIBUCION MENSUAL (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.(OFICIO MULTIPLE N° D00001-2022-DG-DIGEP/MINSA)	MODALIDAD DEL TRABAJO	DURACION DEL CONTRATO
001	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA JURISDICCION DE LA UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE (SEGÚN NECESIDAD DE SERVICIO)	MEDICO GENERAL	10	S/ 5,200.00	Trabajo presencial -Art.7 de la R.M.N°S73-2022-MINSA(implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo).El personal contratado bajo la modalidad del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, al amparo de lo dispuesto en la Ley N° 31538, debe realizar obligatoriamente trabajo de manera presencial.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley N° 31538, que a la letra dice; (...) la contratación de personal, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo 1057, durante el mes de diciembre de 2022.
002		OBSTETRA	25	S/ 2,900.00		
003		BIOLOGO	1	S/ 2,900.00		
004		NUTRICIONISTA	2	S/ 2,900.00		
005		ENFERMERA/O	2	S/ 2,900.00		
006		TECNICO EN FARMACIA	3	S/ 1,800.00		
007		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S/ 1,650.00		
008		PILOTO DE AMBULANCIA	3	S/ 1,800.00		
TOTAL PEAS			47			

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

Las condiciones para participar en el procedimiento CAS de REASIGNACION-CAS N°04-2022- UTES N°6 TRUJILLO ESTE, se complementan con lo establecido por el Ministerio de Salud y publicado en el portal web y son los siguientes:

a. Requisitos mínimos:

Los participantes en el procedimiento de reasignación – tercera convocatoria, deben cumplir con los siguientes requisitos:

a.1. Profesionales de la Salud Especialistas:

- Título Profesional Universitario
- Título de Segunda Especialidad.
- Habilidad profesional
- Resolución de término de SERUMS.

a.2. Profesionales de la Salud:

- Título Profesional Universitario
- Habilidad profesional
- Resolución de término de SERUMS



a.3. Técnicos Asistenciales

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico.

a.4. Auxiliares Asistenciales

- Técnica básica (1 o 2 años) y/o secundaria completa.

a.5. Profesionales Administrativos:

- Título Profesional Universitario
- Habilidad profesional de corresponder

a.6. Técnicos Administrativos

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico.

a.7. Auxiliares Administrativos

- Técnica básica (1 o 2 años) y/o secundaria completa.

b. Condiciones:

b.1) Haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

b.2) El participante tiene la potestad de presentarse en el procedimiento de reasignación en cualquier unidad ejecutora señalada en el numeral III del presente lineamiento que cuente con registros vacantes. La participación en simultaneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su exclusión del procedimiento de reasignación. Se dará prioridad a aquel participante que habiendo postulado "NO ALCANZÓ VACANTE", así como de aquel que no participo en los anteriores procedimientos de reasignación.

En caso que los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos y condiciones descritas en los literales precedentes serán declarados NO APTOS.



III. PERFIL DEL CARGO

SEGÚN ANEXO N°03

Conforme se detallan en la página WEB de Red de Salud Trujillo – UTEB N° 6 Servicios Periféricos.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Se consigna las funciones de acuerdo al Perfil de Puesto (**Anexo N° 03**).



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en los Establecimientos de Salud de la jurisdicción de la Unidad Ejecutora 409 Salud Trujillo Este.
Duración del contrato	Un (01) mes desde la firma de contrato, en el marco de la Ley N° 31538.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo	El horario/ modalidad de trabajo presencial.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida

El postulante deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones **según lo declarado en el Anexo N°01-FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE, todos los documentos deberán estar sustentados.**

6.1. Evaluación Curricular

a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del Perfil de Puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el Estado, a cargo del Comité de Evaluación.

a.1) **Formación académica:** Se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

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

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

a.2) **Experiencia laboral:** Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, a nivel nacional en las unidades ejecutora señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose de profesionales de la



salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de segunda especialidad y contar con el Registro Nacional de Especialista - RNE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados **NO APTOS**, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal web de la unidad ejecutora.

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2: Puntaje de experiencia laboral

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje Máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	37%	14.8
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	27%	10.8
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	21%	8.4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	15%	6.0
Total	100%	40

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

- Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.
- En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público u otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.

VII. DIFUSION DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria se difundirá como mínimo cinco (5) días hábiles, previos a la etapa de evaluación a través de:

- Red de Salud Trujillo –UTES N° 6: Página web www.ristrujillo.gob.pe.
- Red de Salud Trujillo –UTES N° 6: Facebook: <https://www.facebook.com/RedSaludTrujillo/>

VIII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

El presente proceso de reasignación consta de cuatro (04) fases, y que a continuación se detallan:

Fases	Actividades
Etapa Preparatoria	La etapa preparatoria comprende todas las actividades que se desarrollan para iniciar el procedimiento de reasignación a cargo de la Entidad.



Etapa de Convocatoria	Aprobación y publicación de las Bases del procedimiento de reasignación a cargo de la Entidad.
Etapa de Evaluación	Evaluación Curricular, Publicación de Resultado Final a cargo de la Entidad.
Etapa de suscripción del Contrato.	El personal que resulte declarado apto debe suscribir dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria, el contrato administrativo de servicios.

IX. RESULTADOS FINALES DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

La Unidad Territorial de Salud N° 06 Servicios Periféricos Trujillo, publicará en su Portal Institucional **página web: www.ristrujillo.gob.pe** y Facebook institucional de la UTES N° 06. T.E, los **resultados finales** que contiene la relación del personal que ha cumplido con los requisitos del perfil del puesto, y la ubicación del lugar de trabajo, según lo solicitado por el **AREA USUARIA, declarándolo APTO**, en el marco de lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°910-2022/MINSA y conforme a lo señalado en el artículo 27 de la Ley N° 31358.

X. REQUISITOS DEL CONTENIDO DE LA CARPETA -CURRICULUM VITAE (CV)

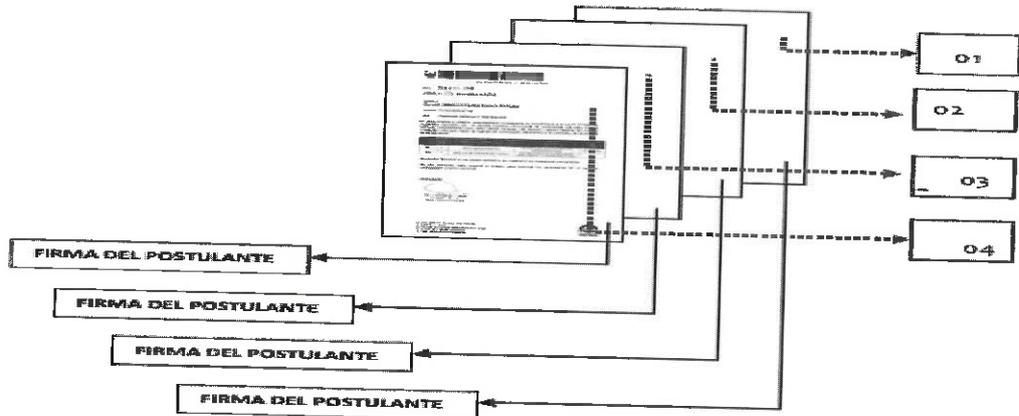
Antes presentar el Curriculum Vitae, los postulantes deben **verificar** que cumplan con **todos los requisitos establecidos en las bases** del concurso.

LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LA CARPETA DEBERÁN PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- a) **PRIMERO:** Los Anexos N° 01 y 02; debidamente llenado (descargar de la web de la UTES N°06 T.E. - www.ristrujillo.gob.pe) y Facebook Institucional.
- b) **SEGUNDO:** Copia simple **DNI**
- c) **TERCERO:** Título técnico, título profesional, título de segunda especialidad y/o licencia de conducir, según el puesto al que postula.
- d) **CUARTO:** Copia de Registro Nacional de Especialista (RNE), solo para aquellos que postulan al cargo de Especialistas.
- e) **QUINTO:** Copia simple Resolución SERUMS (Obligatorio para el personal Profesional de la Salud).
- f) **SEXTO:** Copia Habilidad Profesional (solo para aquellos que postulan al cargo de profesionales de la salud).
- g) **SEPTIMO:** Constancia de Récord de Conductor, solo para el personal que se presenta a la plaza de Piloto de ambulancia.
- h) **OCTAVO:** Constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, a nivel nacional.
- i) **NOVENO:** Carnet de vacunación completa y dosis de refuerzo contra la COVID-19 (MINSA), para cumplir labores de manera presencial en su centro de trabajo, debido al alto riesgo de contagio y propagación de las variantes de la COVID-19.
- j) **DECIMO:** Curriculum vitae descriptivo, en el siguiente orden: formación académica (títulos técnicos y profesionales, título segunda especialidad, Licencia de Conducir), experiencia laboral y capacitación, según la Ficha Única de Datos.



IMPORTANTE: Los postulantes que no cumplan con los siguientes criterios, **SERÁN DESCALIFICADOS:**
 Toda la documentación contenida en la carpeta del postulante, deberá contener los formatos o anexos y el Curriculum documentado **debidamente foliado y firmado en cada hoja.** El foliado se iniciará a partir de la **última página** de manera correlativa y consecutiva.



- a) La carpeta debe ser presentada en **folder con fastener**, no anillado, no empastado u otra forma de encuadernación y debe consignar en la pasta del folder el siguiente rotulo.

ROTULADO



CARPETA DEL POSTULANTE

Señores: UTEs N° 06 T.E.

Presente.-

ATTE. COMITÉ DE EVALUACION DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS

**PROCESO DE REASIGNACION
 CAS N° 004-2022-UTES N° 6 TE**

CARGO	
N° DE CODIGO DE POSTULACION	

1. **APELLIDOS Y NOMBRES:**

.....

2. **DNI:**

3. **N° FOLIOS:**.....

4. **FIRMA:**.....

Esta información está a cargo de los profesionales de la salud, técnicos asistenciales, Auxiliar Administrativo y pilotos de ambulancia y resulta de su entera responsabilidad el correcto registro, así como la veracidad de la información consignada para su postulación; siendo así, la correcta presentación de los documentos que sustenten su Curriculum Vitae, a fin de verificar que ha acreditado fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil.

Asimismo, se informa a los participantes que es facultad de la Unidad de Recursos Humanos de la UTES N° 6 TE, la verificación en el Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público u otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE, Carnet de Vacunación y otros de corresponder.

XI. REGISTRO DE CONVOCATORIA

Los participantes deberán presentar el Curriculum Vitae en mesa de partes de la Unidad de Recursos Humanos de la UTES N° 06 T.E; ubicado en calle las Gemas N° 380, Urbanización Santa Inés de Trujillo, respetando la fecha y horario establecido en el cronograma de la convocatoria y las variaciones que se publiquen serán de entera responsabilidad de los participantes.

XII. FIRMA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

7.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- La UTES N° 06 T.E., suscribirá el contrato con el seleccionado de conformidad con lo establecido en el Artículo 5° y siguientes del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios supletoriamente por las normas del Código Civil. **El Contrato Administrativo de Servicios será de un plazo establecido en las Bases y su duración no excederá del periodo que corresponde al año fiscal.**
- El contratado es el único responsable ante la UTES N° 06 T.E. de cumplir con los términos del contrato suscrito y no podrá transferir o ceder parcial o totalmente a terceros dicha responsabilidad.
- Una vez suscrito el contrato, la Entidad tiene cinco (5) días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de la Entidad y a la Planilla Electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 de la Segunda Disposición Complementaria Final del D. U. N° 034-2021.

XIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la unidad ejecutora:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumpla con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones.



- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

XIV. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

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

Solo será impugnabile (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil

XV. CONSIDERACIONES FINALES:

Si durante el proceso se verifica que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato de currículum vitae, este será automáticamente descalificado, remitiéndose lo actuado a la **PROCADURIA PUBLICA** del Gobierno Regional La Libertad para que se realice las acciones pertinentes.

No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho el mismo que está previsto en el **Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, de la Ley N° 26771.**

XVI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación De La Convocatoria	18 de NOVIEMBRE del 2022	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en la página Web de la Unidad Territorial de Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe ; Facebook de la UTES N° 6 T.E y en la entrada de la UTES N° 06. T.E (Portón).	18 al 24 de NOVIEMBRE del 2022	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
3	Presentación de Curriculum Vitae documentado en la Unidad Territorial de Salud N° 06 Trujillo Este – Mesa de partes -Ubicado en: Calle Las Gemas N° 380- Urb. Santa Inés – Trujillo.	Del 21 al 25 de NOVIEMBRE del 2022 De 8:30 am. a 04:00 pm	Participantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación del Curriculum Vitae Documentado	28 de NOVIEMBRE del 2022	Comité Evaluador
5	Publicación de los resultados PRELIMINARES de Evaluación Curricular, que contiene la relación del personal que ha cumplido con los requisitos del Perfil	28 de NOVIEMBRE del	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información



	del Puesto, y puntaje obtenido, declarándolo APTO/ NO APTO, publicación en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe - Convocatoria CAS y Facebook institucional.	2022 Hora: 08:00 pm.	
6	Presentación de Reclamos al Resultado de la Evaluación Curricular.	29 de NOVIEMBRE del 2022 De 08:00 am a 12:00 am..	Comité Evaluador
	Absolución de Reclamos y Publicación de resultados finales de Etapa de Evaluación Curricular en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe - Convocatoria CAS y Facebook institucional.	29 de NOVIEMBRE del 2022 Hora: 03:00 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del contrato en Unidad de Recursos Humanos -Área Remuneraciones CAS, sito en Calle Las Gemas N° 380- Urb. Santa Inés – Trujillo.	Los tres (3) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad de Recursos Humanos

(*) Se proyecta el inicio de la prestación del servicio desde el día 01/12/2022 a horas 07:00 am, en el establecimiento de salud que fuese asignado por el AREA USUARIA.



SECCION 2

ANEXO 03

I. PERFILES DEL PUESTO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Hospital, Centro de Salud o Puesto de salud
Denominación del puesto: MEDICO(A)
Nombre del puesto: MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: Jefatura de médicos
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.

Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.

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

Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.

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

Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.

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

Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

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

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

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del regimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicacion asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto de Salud, Centro de Salud u Hospital
Denominación del puesto: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal: Jefe de Establecimiento de Salud/Dirección Ejecutiva
Dependencia funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
- (2) Maternidad saludable y segura
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
- (4) Planificación familiar
- (5) Promoción de la Salud
- (6) Medidas de Bioseguridad

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

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



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

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

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

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto de Salud, Centro de Salud u Hospital
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de Atención de Enfermería

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

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

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del regimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto de Salud, Centro de Salud u Hospital
Denominación del puesto: **NUTRICIONISTA**
Nombre del puesto: **NUTRICIONISTA**
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral en alimentación y nutrición a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar atención nutricional a la persona y familia, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- Realizar la evaluación nutricional integral según corresponda a pacientes con morbilidad establecida y considerando la interacción farmacológico-nutrientes.
- Realizar diagnóstico del estado nutricional de la población de la jurisdicción, acuerdo a la situación epidemiológica nutricional para formular y diseñar planes y estrategias de alimentación y nutrición.
- Participar en actividades de promoción de la salud en alimentación y nutrición, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención en alimentación y nutrición, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, con énfasis en las visitas domiciliarias para la identificación precoz de la malnutrición.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento del estado nutricional de la población, que incluya el monitoreo de los indicadores trazadores en nutrición.
- Brindar atención nutricional a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN NUTRICION
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Orientación y consejería nutricional
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Promoción de la Salud y alimentación saludable.
- (5) Manejo preventivo de la anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y puerperas.
- (6) Consulta nutricional por curso de vida.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

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

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

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto de Salud, Centro de Salud u Hospital
Denominación del puesto: **BIOLOGO**
Nombre del puesto: **BIOLOGO**
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
(1) Modelo de cuidado integral de salud									
(2) Bioquímica.									
(3) Microbiología y parasitología.									
(4) Medidas de Bioseguridad									
(5) Salud ambiental.									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.									
Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.									
Acreditar haber realizado SERUMS.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento: _____									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Hospital, Centro de Salud o Puesto de salud
Denominación del puesto: **TÉCNICO EN FARMACIA**
Nombre del puesto: **TÉCNICO EN FARMACIA**
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: no aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÉCNICO EN FARMACIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Manejo de dispositivos médico quirúrgicos.
- (5) Buenas practicas de almacenamiento y Buenas prácticas de producción

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

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

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o
 Gerente o Director

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Establecimiento de Salud : Hospital, Centro de Salud o Puesto de salud
Denominación del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la Digitación de registros en los diversos Sistemas de información Estadística como: HISMINSA, SIEN, SEM, Padron Nominal, entre otros.
- Realizar la Digitación de registros del Sistema de Información Epidemiología-NOTIWEB.
- Realizar un control de calidad de la información ingresada y procesada en los diversos sistemas de información Estadística.
- Realizar la Emisión de reportes de los diversos Sistemas de Información Estadístico.
- Realizar la corrección de información Estadística de todas las Estrategias de la Oficina Técnica.
- Apoyo en el Soporte Técnico a las diferentes áreas de la Sede Administrativa y/o EE.SS. Que conforman la UTES N° 6.
- Apoyo a las diversas Oficinas de la Red de Salud Trujillo para la elaboración de información según necesidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input 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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Certificado de Educación Secundaria Completa
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Administración de Sistema de Información Estadística -HISMINSA.
Ofimática Básica.

(2)

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



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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

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

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del regimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud, Hospital y/o CAT
 Denominación: PILOTO DE AMBULANCIA
 Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Establecimiento de Salud/Dirección Ejecutiva
 Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
 Puestos que supervisa: -

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

La contratación del presente servicio permitirá el Transporte y Traslado de la persona en caso de emergencia a establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Trabajar en equipo con el médico y enfermera de la ambulancia y ante el contexto COVID-19
2	Colaborar activamente con el equipo de Atención Pre hospitalaria (APH:Enfermero (a) y médico) en las acciones de rescate, movilización de pacientes, traslado de pacientes y otras actividades para los cuales sea requerido considerando las condiciones clínicas del paciente en situaciones de urgencia y/o emergencia.
3	Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva
4	Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5	Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
6	Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
7	Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.
8	Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
9	Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
10	Conducir la unidad móvil exclusivamente para las actividades propias de la atención pre hospitalaria.
11	Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita(cuaderno de reporte) y reportar la operatividad de la ambulancia).
12	Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
 Jefe de Establecimiento de Salud, Jefe de Laboratorio del EE.SS, Profesionales Asistenciales del Establecimiento de Salud

Coordinaciones externas
 -

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Titulado	Licencia de conducir vigente Clase AII- categoría B
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones y/o Cursos de primeros auxilios

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitaciones y/o Cursos de actualización relacionados al puesto que postula

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral según lo dispuesto en el literal a.3) del numeral 6.3.1 de los Lineamientos, aprobado mediante R.M.N° 910-2022-MINSA.

Experiencia específica

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

 Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

ACREDITAR Experiencia laboral que señale la prestación de servicios bajo la modalidad del regimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, Empatía, Comunicación Oral, Trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.



ANEXO N° 01

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

N° DE PROCESO:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

N° BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO N° :

HABILITACIÓN: SI

NO

LUGAR DEL REGISTRO:



SERUMS (SI APLICA) : SI NO

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

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO

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

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El/la participante es discapacitado/a:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS o el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El/la participante es licenciado/a de las fuerzas armadas:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL:

El/la participante es Deportista de Alto nivel:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista de alto nivel.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

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



Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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

(OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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



ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel Idioma 1: Nivel

Idioma 2:

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

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

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					
Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)



3					
---	--	--	--	--	--

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

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

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

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

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

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

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia Laboral General	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	
Experiencia Laboral Específica	En el Sector Público:	
	En total (Sector Público y/o Privado)	

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



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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VI. **REFERENCIAS LABORALES**

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

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

..... del 2022



Firma del Postulante (*)

DNI N°.....

(*) Información obligatoria.



Huella Digital



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No tener denuncia o proceso judicial por Violencia Contra las Mujeres y otros Integrantes del Grupo Familiar, en el marco de lo dispuesto en los artículos 5°, 6° y 15° de la Ley N° 30364, Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres y los Integrantes del Grupo Familiar.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- ✓ No contar con Sanciones al Reglamento de Tránsito (Récord de Conductor, y/o papeletas), a la fecha de postulación; **solo para el personal que se presenta a la plaza de Piloto de ambulancia.**



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

Firma del Postulante (*)

DNI N°

(*) Información obligatoria.



Huella Digital