

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

 **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA CUBRIR
REGISTROS VACANTES REGISTRADOS EN EL AIRHSP -CREADOS EN EL MARCO
DEL ARTICULO 27° DE LA LEY N° 31538 Y AUTORIZADO MEDIANTE RESOLUCION
MINISTERIAL N° 387-2023-MINSA.**

 CONVOCATORIA DE TRABAJO CAS -N° 002-2023-UTES
N°6 TRUJILLO ESTE



MAYO- 2023



I. GENERALIDADES**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar personal profesional asistencial, técnico asistencial, y Pilotos de Ambulancia, para los Establecimientos de Salud de la Unidad Ejecutora 409 Salud Trujillo Este, de la Gerencia Regional de Salud La Libertad, en adelante – UTES N° 06 T.E.; en el marco de lo dispuesto en la **Resolución Ministerial N° 3587-2023-MINSA**, de fecha 17 de abril del 2023 – resuelve: "Aprobar el documento Técnico " Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538", (...), para el desarrollo de labores permanentes en la entidad, y que cuenten con el financiamiento anual en su Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2023; para el desarrollo de labores permanentes en la entidad, y que cuenten con el financiamiento anual en su Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2023.

2. BASE LEGAL

La presente se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- c) Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f) Resolución Ministerial N° 215-2020-MINSA -Modifican el Reglamento de la Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.
- g) Resolución Ministerial N° 387-2023/MINSA; - Aprobar el documento Técnico "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538".
- h) Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19"
- i) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**- Entidad Convocante:**

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.

- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

Unidad de Recursos Humanos de la UTES N° 6 T.E - Comisión de Evaluación, cito en calle las Gemas 380 - Urb. Santa Inés Trujillo - La Libertad, Telf. 044-293999.

4. PLAZAS PARA CUBRIR EL SIGUIENTE CARGO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS -PARA LA UNIDAD EJECUTORA 409 SALUD TRUJILLO ESTE:

UNIDAD EJECUTORA 409 -SALUD TRUJILLO ESTE CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-UTES N° 6 TE							
CODIGO DE POSTULACION N°	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	CARGO	N° DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	RETRIBUCION MENSUAL (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.	MODALIDAD DEL TRABAJO	DURACION DEL CONTRATO
MED01	HD EL ESFUERZO C.S EL MILAGRO C.S SAN MARTIN (2) C.S SANTA LUCIA DE MOCHE CS SALAVERRY P.S MANUEL AREVALO P.S 1° DE MAYO C.S LOS JARDINES P.S CLUB DE LEONES	MEDICO CIRUJANO	10	1° al 10° GANADOR	S/ 5,200.00	Trabajo presencial (implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo).	Siete (07) meses (Junio-Diciembre 2023) INICIO: 16-06-2023 TERMINO: 31-12-2023
MED02	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA	MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	1	1° GANADOR	S/ 7,300.00		
OBS03	C.S SAGRADO CORAZON P.S BARRIO I	OBSTETRA	2	1° al 2° GANADOR	S/ 2,900.00		
ENF04	H.D SANTA ISABEL (2) C.S. I-4 HUANCHACO H.D EL ESFUERZO (2) C.S EL MILAGRO C.S SANTA LUCIA DE MOCHE C.S FLORENCIA MORA PARTE ALTA P.S SAN MARTIN P.S MANUEL AREVALO P.S SANTISIMO SACRAMENTO C.S. HUANCHACO P.S PESQUEDA II P.S SIMBAL	ENFERMERA/O	14	1° al 14° GANADOR	S/ 2,900.00		
BIO05	C.S RIO SECO C.S. HUANCHACO	BIOLOGO/MICROBIOLOGO	2	1° al 2° GANADOR	S/ 2,900.00		
NUT06	C.S.RIO SECO	NUTRICIONISTA	1	1° GANADOR	S/ 2,900.00		
TECFNF07	H.D SANTA ISABEL H.D JERUSALEN C.S WICHANZAO C.S SALAVERRY C.S FLORENCIA MORA PARTE ALTA P.S SAN PEDRO DE LAS DELICIAS	TECNICA/O EN ENFERMERIA	6	1° al 6° GANADOR	S/ 1,800.00		
TECFAR08	SEDE ADMINISTRATIVA -ALMACEN SISMED C.S EL MILAGRO HD VISTA ALEGRE C.S ALTO TRUJILLO	TECNICA/O EN FARMACIA	4	1° al 4° GANADOR	S/ 1,800.00		
CHF09	SEDE ADMINISTRATIVA-UTES N° 6 TE	CHOFER	3	1° al 3° GANADOR	S/ 1,800.00		
TOTAL PEAS			43				



II. PERFILES DEL PUESTO

1. MEDICO CIRUJANO –ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FT O	RETRIBUCION MENSUAL
MED01	HD EL ESFUERZO C.S EL MILAGRO C.S SAN MARTIN (2) C.S SANTA LUCIA DE MOCHE CS SALAVERRY P.S MANUEL AREVALO P.S 1° DE MAYO C.S LOS JARDINES P.S CLUB DE LEONES	MEDICO CIRUJANO	10	1° AL 10° GANADOR	RO	S/. 5,200.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • TRES (03) años de experiencia laboral en el Sector Público y/ o privado como médico cirujano. Experiencia específica: • Un (01) año de experiencia laboral en Atención Primaria de la Salud, incluido SERUMS.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de trabajo bajo presión. • Habilidad para la comunicación y manejo en grupo. • Con personalidad proactiva, responsable y disciplinada. • Aplicación de conocimientos técnicos y administrativos,
Conocimientos	• Atención integral en Salud. • Manejo práctico de Ofimática e internet.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Médico Cirujano
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado en Ecografía General. • Manejo y uso de protocolos de atención en Salud Materno Infantil, emergencias y enfermedades prevalentes e la infancia. • Estudios relacionados en la atención integral de la persona, familia y comunidad. • Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. • Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título profesional de Médico Cirujano • Resolución de término de SERUMS. • Habilidad profesional vigente. • Documento Nacional de Identidad DNI.

A) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con lo establecido según los criterios de programación.
- ✓ Brindar atención a todos los pacientes que soliciten atención en consulta externa, emergencia u hospitalización de alguna morbilidad, designándoles una prioridad de atención.
- ✓ Clasificar a los pacientes según prioridades de emergencia y establecer el flujo de atención.

- ✓ Describir la atención en la historia clínica de los pacientes atendidos.
- ✓ Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, carnet y demás instrumentos utilizados en la atención de los diferentes servicios.
- ✓ Acompañar, asistir en la transferencia de pacientes a otros establecimientos de mayor nivel de complejidad en caso que se requiera ante circunstancias de eventos mayores.
- ✓ "Llenar todos los ítems de libro de registros de emergencias, los registros de consulta externa u otros servicios según la atención brindada".
- ✓ Realizar ecografías para el ayuda diagnóstico.
- ✓ Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe sobre las actividades que desarrolla.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

B) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• HD EL ESFUERZO • C.S EL MILAGRO • C.S SAN MARTIN (2) • C.S SANTA LUCIA DE MOCHE • CS SALAVERRY • P.S MANUEL AREVALO • P.S 1° DE MAYO • C.S LOS JARDINES • P.S CLUB DE LEONES
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

2. MEDICO CIRUJANO –ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FT O	RETRIBUCION MENSUAL
MED02	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	01	1° GANADOR	RO	S/. 7,300.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • CUATRO (4) años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado como médico Gineco Obstetra, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad. Experiencia específica: • Un (01) año de experiencia laboral como Gineco Obstetra en el sector público.

Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de trabajo bajo presión. • Habilidad para la comunicación y manejo en grupo. • Con personalidad proactiva, responsable y disciplinada. • Aplicación de conocimientos técnicos y administrativos,
Conocimientos	• Atención integral en Salud. • Medidas de Bioseguridad y afines a sus funciones • Manejo práctico de Ofimática e internet.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Médico Cirujano • Título de Especialidad en Ginecología y Obstetricia
Cursos y/o estudios de especialización	• Manejo y uso de protocolos de atención en Salud Materno Infantil, emergencias y enfermedades prevalentes e la infancia. • Estudios relacionados en la atención integral de la persona, familia y comunidad. • Capacitaciones y/o Cursos de actualización relacionados al área • Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. • Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título profesional de Médico Cirujano • Título de Especialidad en Ginecología y Obstetricia. • Resolución de término de SERUMS. • Habilidad profesional vigente. • Registro Nacional de Especialista (RNE) • Documento Nacional de Identidad DNI

B) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Brindar atención integral a las pacientes obstétricas, ginecológicas y otras patologías que acuden en situación de emergencia.
- ✓ Realizar el llenado de la historia clínica, examen físico, general y preferencial a las pacientes de hospitalización y emergencia según los estándares y normas establecidas para el debido control y seguimiento.
- ✓ Solicitar los exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico, ecografías obstétricas y ginecológicas.
- ✓ Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas para el manejo adecuado de las patologías gineco obstétricas según programación para asegurar un tratamiento eficiente y oportuno.
- ✓ Responder en forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto y especializado.
- ✓ Realizar las intervenciones quirúrgicas ambulatorias (AMEU y/o legrado uterino ambulatorio).
- ✓ Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- ✓ Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyan a las mejoras de la calidad de la atención al paciente.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 7,300.00 (Siete Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

3. OBSTETRA –ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FT O	RETRIBUCION MENSUAL
OBS03	C.S SAGRADO CORAZON P.S BARRIO I	OBSTETRA	02	1° AL 2° GANADOR	RO	S/. 2,900.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • TRES (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado como obstetra. Experiencia Especifica: • Un (01) año de experiencia laboral en Atención Primaria de la Salud en el sector público, incluyendo SERUMS.
Competencias	• Competencias en atención integral de la gestante. • Competencias en Vigilancia de riesgos obstétricos • Competencias en la prevención y promoción de la etapa de vida adolescente y joven. • Competencias y habilidades para trabajar comunitariamente. • Competencias en la atención integral en salud sexual y reproductiva. • Habilidades de liderazgo. • Habilidades para manejo de emergencias y trabajo de alta presión. • Habilidades para trabajo en equipo • Brindar asistencia técnica según su competencia
Conocimientos	• Conocimiento de Atención integral de Salud • Conocimientos sobre salud sexual y reproductiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Obstetra.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitaciones y/o Cursos de actualización relacionados al área
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título Profesional de Obstetra. • Resolución de término de SERUMS. • Habilidad profesional vigente. • Documento Nacional de Identidad DNI

B) CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- ✓ Brindar atención preconcepcional.
- ✓ Brindar atención prenatal reenfocada.
- ✓ Solicitar los exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico y ecografías obstétricas.
- ✓ Realizar control de puerperio.
- ✓ Realizar atención de parto eutócico y monitoreo del puerperio inmediato.
- ✓ Brindar atención inmediata ante la ocurrencia de alguna emergencia obstétrica, según competencias y nivel de complejidad.
- ✓ Brindar información adecuada y administrar métodos anticonceptivos.
- ✓ Realizar despistaje de cáncer de mama y cuello uterino.
- ✓ Realizar tamizaje para descarte de ITS, VIH/SIDA y Hepatitis.
- ✓ Realizar seguimiento a gestantes para aplicación de plan de parto o cuando no acudan a la cita programada, al igual que a usuarias de método anticonceptivo que descontinúan su uso.
- ✓ Realizar el llenado adecuado de todos los registros normados.
- ✓ Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyan a la entrega de los paquetes básicos de atención.
- ✓ Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.

- ✓ Realizar reportes estadísticos de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud para reportar a las Coordinadoras de las Estrategias Sanitarias.
- ✓ Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- C.S SAGRADO CORAZON - P.S BARRIO I
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

4. ENFERMERA – ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FT O	RETRIBUCION MENSUAL
ENF04	H.D SANTA ISABEL (2) C.S. HUANCHACO H.D EL ESFUERZO (2) C.S EL MILAGRO C.S SANTA LUCIA DE MOCHE C.S FLORENCIA MORA PARTE ALTA P.S SAN MARTIN P.S MANUEL AREVALO P.S SANTISIMO SACRAMENTO C.S. HUANCHACO P.S PESQUEDA II P.S SIMBAL	ENFERMERA	14	1° AL 14° GANADOR	RO	S/. 2,900.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: - TRES (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado, como Enfermera/o. Experiencia Específica: - Un (01) año de experiencia laboral en Atención Primaria de la Salud en el sector público, incluyendo SERUMS.
Competencias	- Capacidad de trabajo en equipo - Capacidad de trabajo bajo presión - Habilidad para la comunicación y manejo en grupo. - Con personalidad proactivo(a), responsable y disciplinado(a). - Disponibilidad de tiempo.
Conocimientos	- Conocimiento de Atención integral de Salud - Manejo práctico de Ofimática e internet
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Licenciada (o) en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialidad y/o Diplomado en temas afines a las estrategias sanitarias y salud pública.

	• Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. • Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título Profesional de Licenciado(a) en Enfermería. • Resolución de término de SERUMS. • Habilidad profesional vigente. • Documento Nacional de Identidad DNI

B) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con la normatividad vigente en temas de salud pública.
- ✓ Planificar, Organizar y direccionar las actividades sanitarias del Establecimiento de Salud en el ámbito de su competencia, para asegurar la atención de los pacientes que requieren atención sanitaria.
- ✓ Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención sanitaria de la población.
- ✓ Realizar actividades de seguimiento de la población infantil para asegurar la atención integral de los mismos y el cumplimiento de indicadores sanitarios.
- ✓ Registrar las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, carnet y demás instrumentos utilizados en la atención en consultorio de enfermería.
- ✓ Preparar los reportes estadísticos en las matrices determinadas de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud para reportar a las Coordinadoras de las Estrategias Sanitarias.
- ✓ Valorar el estado general del infante identificando alteraciones o complicaciones oportunamente.
- ✓ Programación de actividades dirigidas en favor al cumplimiento de objetivos priorizados en la normatividad del paquete de atención integral del niño.
- ✓ Coordinar con equipo multidisciplinario de las actividades que contribuyen a las mejoras de la calidad de la atención del niño en coordinación con los actores sociales de acuerdo al ámbito de su jurisdicción.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• H.D SANTA ISABEL (2) • C.S. HUANCHACO • H.D EL ESFUERZO (2) • C.S EL MILAGRO • C.S SANTA LUCIA DE MOCHE • C.S FLORENCIA MORA PARTE ALTA • P.S SAN MARTIN • P.S MANUEL AREVALO • P.S SANTISIMO SACRAMENTO • C.S. HUANCHACO • P.S PESQUEDA II • P.S SIMBAL
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

5. BIOLOGO/MICROBIOLOGO – ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION N°	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	N° DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FT O	RETRIBUCION MENSUAL
BIO05	C.S RIO SECO C.S. HUANCHACO	BIOLOGO/MI CROBIOLOGO	02	1° AL 2° GANADOR	RO	S/. 2,900.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • TRES (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado, como Licenciado (a) Biología o Microbiología. Experiencia Especifica: • Un (01) año de experiencia laboral como Biólogo o Microbiólogo, incluyendo SERUMS.
Competencias	• Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de trabajo bajo presión • Habilidad para la comunicación y manejo en grupo. • Con personalidad proactivo(a), responsable y disciplinado(a). • Disponibilidad de tiempo.
Conocimientos	• Conocimientos en Bioseguridad y manejo de sustancias infecciosas. • Manejo práctico de Ofimática e internet.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Biólogo / Microbiólogo
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitaciones en laboratorio Clínico de Microbiología y Salud Publica. • Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. • Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título Profesional de Biólogo /Microbiólogo • Resolución de término de SERUMS. • Habilidad profesional vigente. • Documento Nacional de Identidad DNI

B) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Preparación de los medios de medios de aislamiento para microorganismos patógenos, soluciones y reactivos de laboratorio.
- ✓ Toma de muestras biológicas y procesamiento de las mismas en el contexto COVID (Circuito IRA COVID y NO COVID), según priorización.
- ✓ Registrar datos completos y codificación de las tomas de muestra realizadas referente a Laboratorio clínico en salud individual y salud publica en el contexto COVID (muestras para diagnóstico del SARS COV 2, etc.), bajo 02 modalidades de oferta: Oferta Fija, Oferta Móvil (cumplimiento de la NT N° 171-2021-MINSA/2021/DGAIN).
- ✓ Registrar y emitir los informes de los resultados en los formatos, herramientas o aplicativos informáticos según corresponda (SICOVID, HIS MINSA, ETC).
- ✓ Lavado, limpieza y esterilización del material usado en los procesamientos de los exámenes de Laboratorio clínico y salud pública. (Cumplimiento RIGUROSO del MAN-INS-001 "Manual de Bioseguridad en Laboratorios de Ensayos, Biomédicos y Clínicos).

- ✓ Monitoriza y analiza los registros de gestión de calidad dentro del laboratorio (Pre Analítica y Post analítica), en el contexto COVID-19.
- ✓ Analizar e informar los resultados de los exámenes del servicio de laboratorio clínico y salud pública según le corresponda.
- ✓ Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyen a la mejora de la calidad de la atención del usuario, operativización y continuidad de la atención individual y de la salud pública en el contexto COVID-19, cumplimiento de la NT N° 171-2021-MINSA/2021/DGAIN.
- ✓ Realizar actividades de Diagnóstico diferencial: Dengue/COVID, TB/COVID, Actividades intra y extramurales
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• C.S RIO SECO • C.S. HUANCHACO
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

6. NUTRICIONISTA -ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION N°	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	N° DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FT O	RETRIBUCION MENSUAL
NUT06	C.S.RIO SECO	NUTRICIONISTA	01	1° GANADOR	RO	S/. 2,900.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • TRES (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado, como Licenciado (a) en Nutrición. Experiencia Específica: • Un (01) año de experiencia laboral como Nutricionista, incluyendo SERUMS.
Competencias	• Compromiso • Responsabilidad • Vocación de Servicios • Adaptabilidad/flexibilidad • Comunicación • Orientación a Resultados • Capacidad de Análisis y Síntesis • Planificación y Organización • Orientación al Detalle • Coordinación Eficaz
Conocimientos	• Conocimientos de nutrición clínica • Conocimiento de Evaluación nutricional y dieta -terapia nutricional • Manejo práctico de Ofimática e internet.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Licenciado(a) en Nutrición

Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos afines a la profesión como: Valoración Nutricional según etapas de vida, Nutrición Clínica y Temas relacionados con Salud Pública. • Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. • Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título Profesional de Licenciado(a) en Nutrición • Resolución de término de SERUMS. • Habilidad profesional vigente. • Documento Nacional de Identidad DNI

B) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención nutricional de las personas en todos los grupos etáreos.
- ✓ Planificar, Organizar y direccionar las actividades sanitarias del ámbito de su competencia, para asegurar la atención de las personas y familias que requieren atención nutricional.
- ✓ Realizar la evaluación del estado nutricional bioquímico, clínico y dietético del niño, adolescente, gestante, adulto y adulto mayor.
- ✓ Valorar el estado nutricional de la persona en las diferentes etapas de vida, identificando alteraciones o complicaciones oportunamente.
- ✓ Brindar atención inmediata ante algún caso de riesgo nutricional y/o malnutrición detectada.
- ✓ Brindar información adecuada y administrar suplementación preventiva o terapéutica.
- ✓ Brindar régimen dietético a la persona sana o según sea la morbilidad.
- ✓ Realizar el control de calidad nutricional de los alimentos de los programas alimentarios.
- ✓ Realizar el llenado adecuado de todos los registros normados.
- ✓ Realizar seguimiento a niños en riesgo y/o malnutridos, gestantes con inadecuada ganancia de peso. adultos y adultos mayores con sobre peso u obesidad.
- ✓ Preparar los reportes estadísticos en las matrices determinadas de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud
- ✓ Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención.
- ✓ Programación de actividades dirigidas en favor al cumplimiento de objetivos priorizados en la normatividad del paquete de atención integral de la persona en las diferentes etapas de vida.
- ✓ Coordinar con equipo multidisciplinario de las actividades que contribuyen a las mejoras de la calidad de la atención del niño, adolescente, gestante y adulto mayor, en coordinación con los actores sociales y las municipalidades de acuerdo al ámbito de su jurisdicción.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• C.S.RIO SECO
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

7. TECNICO EN ENFERMERIA -ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FTO	RETRIBUCION MENSUAL
TECENF07	H.D SANTA ISABEL H.D JERUSALEN C.S WICHANZAO C.S SALAVERRY C.S FLORENCIA MORA PARTE ALTA P.S SAN PEDRO DE LAS DELICIAS	TECNICA EN ENFERMERIA	06	1º AL 6º GANADOR	RO	S/. 1,800.00

A) Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • Un (1) año de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado como Técnico en Enfermería.
Competencias	• Proactivo(a) y con iniciativa. • Capacidad Organizativa. • Vocación de Servicio. • Capacidad para trabajar bajo presión.
Conocimientos	• Conocimientos sobre Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud • Procesos de afiliación SIS y llenado de formatos Únicos de Atención
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título de Técnico En Enfermería
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. • Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Título de Técnico En Enfermería. • Documento Nacional de Identidad DNI

B) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Realizar actividades de seguimiento al menor de cinco años para asegurar la atención integral de los mismos y el cumplimiento de indicadores sanitarios.
- ✓ Participación en el censo familiar para la actualización del niño menor de cinco años y gestantes.
- ✓ Registrar la georreferencia para alimentar la herramienta informática, priorizando al niño y a la gestante.
- ✓ Registrar la información en los instrumentos normativos de las actividades realizadas.
- ✓ Cumplimiento las metas asignadas por las estrategias responsables de las estrategias sanitarias.
- ✓ Actualizar la sectorización de cada EESS dirigido por el responsable del área.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

C) **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- H.D SANTA ISABEL - H.D JERUSALEN - C.S WICHANZAO - C.S SALAVERRY - C.S FLORENCIA MORA PARTE ALTA - P.S SAN PEDRO DE LAS DELICIAS
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

8. **TECNICO EN FARMACIA -ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSON AL REQUER IDO	ORDE N DE MERIT O	FTE FTO	RETRIBUC ION MENSUAL
TECFAR08	SEDE ADMINISTRATIVA -ALMACEN SISMED C.S EL MILAGRO HD VISTA ALEGRE C.S ALTO TRUJILLO	TECNICA EN FARMA CIA	04	1° AL 4° GANADOR	RO	S/. 1,800.00

A) **Perfil del Puesto**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: Un (1) año de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado como Técnico en Farmacia.
Competencias	- Proactivo(a) y con iniciativa. - Capacidad Organizativa. - Vocación de Servicio. - Capacidad para trabajar bajo presión.
Conocimientos	- Conocimientos sobre Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud - Procesos de afiliación SIS y llenado de formatos Únicos de Atención
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Técnico En Farmacia
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos. - Curso de Ofimática (MS: Word, Excel, Power Point), a nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	- Título de tres años como Técnico En Farmacia. - Documento Nacional de Identidad DNI

B) **FUNCIONES DEL PUESTO**

- ✓ Verificar si los medicamentos e insumos recibidos corresponden a las especificaciones técnicas descritas en las órdenes de compra, PECOSAS u otros documentos de ingreso.

- ✓ Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan a almacén.
- ✓ Preparar y entregar los medicamentos e insumos requeridos en los establecimientos de salud, de acuerdo a las guías de remisión y pecosas.
- ✓ Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos con los proveedores.
- ✓ Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, reportando los defectos encontrados.
- ✓ Velar por la limpieza e higiene del área de trabajo.
- ✓ Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del químico farmacéutico, de productos cuya expiración se haya presentado, en caso de inmovilización u otro motivo.
- ✓ Descargar diariamente en las tarjetas de control visible los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el sistema informático de almacén especializado.
- ✓ Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	- SEDE ADMINISTRATIVA -ALMACEN SISMED - C.S EI MILAGRO - HD VISTA ALEGRE - C.S ALTO TRUJILLO
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

9. PILOTO DE AMBULANCIA -SEDE ADMINISTRATIVA/ ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CODIGO DE POSTULACION Nº	DEPENDENCIA/PRESTACION DEL SERVICIO	CARGO	Nº DE PERSONAL REQUERIDO	ORDEN DE MERITO	FTE FTO	RETRIBUCION MENSUAL
CHF009		CHOFER	03	1º AL 3º GANADOR	RO	S/. 1,800.00

A). Perfil del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: • DOS (2) años de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado como chofer.
Competencias	- Habilidades de comunicación, adecuación cultural, trabajo en equipo basado en valores éticos y principios de equidad, solidaridad, justicia y honestidad. - Coordinación con las áreas o instituciones involucradas - Adaptabilidad al cambio. - Proactividad. - Orientación por Resultados. - Trabajo bajo presión.
Conocimientos	- Conocimientos básicos de mecánica y electricidad automotriz. - Conducción de vehículo, mantenimiento básico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licencia de conducir categoría AII-b

Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos de capacitación no menos a 12 horas de duración (No acumulables), dentro de los últimos cinco (05) años (seminarios, talleres, foros y otros eventos en temas del cargo o especialidad), debidamente acreditada. Teniendo en cuenta la fecha de publicación del Concurso Público de Méritos, al área que postula.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Licencia de Conducir AII-b • Record de conductor vigente (Adjuntar copia) • Documento Nacional de Identidad DNI

B) FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- ✓ Reportar los incidentes de tránsito que tenga el vehículo o la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- ✓ Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
- ✓ Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo o ambulancia.
- ✓ Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- ✓ Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
- ✓ Conducir la unidad móvil exclusivamente para las actividades propias de la labor asignada y en atención a las necesidades del servicio.
- ✓ Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita (cuaderno de reporte) y reportar la operatividad del vehículo o ambulancia).
- ✓ Tramitar y/o verificar la tenencia y vigencia de documentos necesarios para la circulación y conducción del vehículo o ambulancia (SOAT, revisión técnica, Tarjeta de Propiedad, Brevete, entre otros requeridos).
- ✓ Elaborar el requerimiento de combustible y/o insumos necesarios para el traslado de materiales, personas u otros solicitados en la comisión de servicios.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

C) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio, duración del contrato y retribución:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• SEDE ADMINISTRATIVA UTES N° 6 TE
Duración del contrato	Inicio : JUNIO 2023 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2023
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

III. DIFUSION DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria se difundirá a través de:

- 2.1. Portal de Talento Perú- SERVIR: Página web: www.talentosperu.servir.gob.pe.
- 2.2. Red de Salud Trujillo –UTES N° 6: Página web www.ristrujillo.gob.pe.
- 2.3 Red de Salud Trujillo –UTES N° 6: Facebook: <https://www.facebook.com/RedSaludTrujillo>

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

El presente proceso de selección consta de tres (03) fases, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

Fases	Peso (%)	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de Ficha de Postulación	0	0	0
Evaluación curricular	40	20	40
Entrevista Personal	10	5	10
Total	50	25	50

Las Etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

3.1. Etapas del Concurso:

- 3.1.1. Presentación de Curriculum Vitae documentado
- 3.1.2. Evaluación de Curriculum Vitae
- 3.1.3. Entrevista Personal

3.2. Presentación de Curriculum Vitae documentado

Esta etapa está a cargo del postulante 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 del **ANEXO N° 02 -FORMATO DE HOJA DE VIDA** y los documentos que sustenten su Curriculum Vitae u Hoja de Vida.

3.3. Etapas de Evaluación Curricular:

- 3.3.1 En esta etapa se evaluará el Curriculum vitae documentado presentado por el postulante, a fin de verificar que el postulante ha acreditado fehacientemente el cumplimiento de **los requisitos solicitados para el código de postulación y cargo al que postula.**
- 3.3.2 No serán evaluados documentos que presenten enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias que no se encuentren debidamente autenticadas por fedatario de la UTES N° 6 T.E.
- 3.3.3 Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el código al que postula.
- 3.3.4 En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.
- 3.3.5 Para efectos de la acreditación de la experiencia, **no se aceptarán declaraciones juradas**. Se podrá presentar copias simples de constancias o certificados de trabajo emitidos por el representante legal de las instituciones o empresas públicas o privadas, Recibo por Honorarios de prestación de servicios o contratos de naturaleza legal o civil, los mismos que deberán contener el cargo desempeñado y los periodos de tiempo laborados indicando fecha de inicio y término de los mismos.
- 3.3.6 Toda constancia de trabajo emitida por alguna institución pública deberá ser firmada por el Director Ejecutivo y/o Jefe de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora. En el caso de CLAS deberá ser firmada por el Presidente; así mismo, para el caso de municipios deberá tener la firma del Alcalde Municipal o Gerente Municipal.
- 3.3.7 Toda constancia de trabajo emitida por alguna institución privada deberá ser firmada por la máxima autoridad competente, siendo visible el cargo que desempeña.
- 3.3.8 No se aceptarán constancias emitidas por personas naturales que hayan prestado servicio individual o (domiciliario).
- 3.3.9 Toda capacitación presentada en relación al cargo que se presenta, será considerada a partir del año 2018, excepto los diplomados y/o cursos de especialización que serán considerados sin límite de tiempo.
- 3.3.10 La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, al no alcanzar el **puntaje mínimo de 20 puntos**.
- 3.3.11 Se evaluará la información y documentación presentada en la carpeta según los requisitos señalados en la convocatoria, cuyos resultados preliminares a publicarse será en términos de **APTO o NO APTO**.
- 3.3.12 El postulante **NO** podrá presentarse simultáneamente a más de un puesto de la misma Convocatoria.



3.3.13 De detectarse omisión a esta disposición, **no será admitido**.

3.3.14 La comisión del concurso efectuará la evaluación mediante el Formato de Evaluación Curricular (Anexo 05).

3.3.11 Los criterios a tomar en cuenta en la evaluación curricular para los Puestos Vacantes correspondientes a Cargos de Nivel Profesional Asistencial, serán los siguientes:

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Profesional	· Título de Segunda Especialidad	20	16	20
	· Título profesional	16		
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula.	Por cada 80 horas lectivas; (1 punto), hasta un máximo de 400 horas, a partir del año 2019	1	1	5
Experiencia Laboral desempeñando las funciones requeridas por cada Puesto en Establecimientos de Salud Administrados por Entidades del Sector Público.	Por cada doce (12) meses continuos o acumulados; (2 puntos), hasta un máximo de 10 puntos.	2	2	10
Experiencia Laboral desempeñando las funciones requeridas por cada Puesto en Establecimientos de Salud Administrados por Empresas Privadas	Por cada doce (12) meses continuos o acumulados, (1 punto), hasta un máximo de 5 puntos.	1	1	5
Puntaje Total de Evaluación Curricular			20	40

3.3.12 Los criterios a tomar en cuenta en la evaluación curricular para los Puestos Vacantes correspondientes a la Plaza de Técnicos Asistenciales, serán los siguientes:

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Técnica	Título Técnico – Estudios de (1, 2 ó 3) Años.	15	15	15
Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Por cada 80 horas lectivas; (2 puntos), hasta un máximo de 800 horas, a partir del año 2019	2	2	10
Experiencia Laboral desempeñando las funciones requeridas por cada Puesto en Establecimientos de Salud Administrados por Entidades del Sector Público.	Por cada doce (12) meses continuos o acumulados; (2 puntos), hasta un máximo de 10 puntos.	2	2	10
Experiencia Laboral desempeñando las funciones requeridas por cada Puesto en Establecimientos de Salud Administrados por Empresas Privadas	Por cada doce (12) meses continuos o acumulados, (1 punto), hasta un máximo de 5 puntos.	1	1	5
Puntaje Total de Evaluación Curricular			20	40

3.3.13. Los criterios a tomar en cuenta en la evaluación curricular para el Puesto Vacante correspondiente a la Plaza de Chofer, serán los siguientes:

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Técnica	Licencia de Conducir AII -categoría B	15	15	15

Capacitación y actualización en temas relacionados al cargo que postula	Por cada 12 horas lectivas, (2 puntos), hasta un máximo de 60 horas, a partir del año 2019	2	2	10
Experiencia Laboral desempeñando las funciones requeridas por cada Puesto en Entidades del Sector Público.	Por cada seis (06) meses (continuos o acumulados); (2 puntos), hasta un máximo de 10 puntos.	2	2	10
Experiencia Laboral desempeñando las funciones requeridas en Empresas Privadas.	Por cada seis (06) meses (continuos o acumulados); (1 punto), hasta un máximo de 5 puntos.	1	1	5
Puntaje Total de Evaluación Curricular			20	40

PARA LA VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL POSTULANTE SE TENDRÁ OBSERVANCIA DE LAS SIGUIENTES PRECISIONES:

DOCUMENTOS REQUERIDOS	PARA EL CONCURSO SE ACREDITARÁ CON:
Certificado de Estudios de Educación Secundaria Completa	Copia simple del Certificado de Estudios Educación Secundaria, solicitada en el perfil (obligatorio). Para las plazas de limpieza y vigilancia.
Licencia de Conducir All- categoría b	Copia simple de la Licencia de Conducir All-b, solicitada en el perfil (obligatorio).
Constancia de Récord de Conductor	Solo para el personal que se presenta a la plaza de Chofer .
Título Técnico Básico de (1, 2 ó 3) años.	Copia simple del Título Técnico a nombre de la nación, solicitada en el perfil, anverso y reverso. (obligatorio) Copia simple de la Resolución otorgada por la Gerencia Regional de Educación. (Obligatorio)
Título Profesional	Copia simple del Título Profesional, solicitada en el perfil, anverso y reverso (obligatorio).
Con colegiatura y habilitación	Copia simple de la habilitación vigente, emitida por el Colegio respectivo. SOLO de resultar GANADOR , deberá alcanzar el documento original.
Título de Segunda Especialidad	Copia simple del Título de Segunda Especialidad, solicitada en el perfil, anverso y reverso. (obligatorio)
Registro Nacional de Especialidad (RNE)	Copia simple de la Constancia del Registro Nacional de Especialidad (RNE), solo para los postulantes que se presentan a la plaza de médico especialista.
Experiencia Laboral	Copia simple de constancias o certificados de trabajo u otro documento que acrediten cualquier trabajo remunerado, e indiquen el periodo laborado. Para los trabajos por servicios de terceros, se validarán el contrato por servicios no personales, los recibos por honorarios de imprenta y recibos por honorarios Electrónicos este último en original obtenido de la página Web de la SUNAT.
Diplomado	Copia simple del diploma y/o la certificación expedida por el Centro de Estudios.
Curso de Especialización	Copia simple del diploma, constancia y/o certificado expedido por el Centro de Estudios.
Capacitación	Copia simple del certificado o constancia que acredite la capacitación en la materia requerida.
En el caso de Grados Académicos y Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero.	Copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Ofimática y afines	Copia simple , de la Constancias y/o certificados expedidos por el Centro de Estudios.

- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

3.4. Sobre la Etapa de Entrevista Personal:

- 3.4.1. El postulante declarado APTO en la Etapa de la evaluación curricular, **deberá presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI; según comunicado publicado en el Facebook institucional y web institucional: ristrujillo.gob.pe, la asistencia y puntualidad son factores de evaluación.**
- 3.4.2. La entrevista se realizará según cronograma publicado en la página web: www.ristrujillo.gob.pe y en las marquesitas de la UTES N° 06. T.E. (indicando fecha, hora y lugar), que, para este fin estime pertinente el Comité de Selección.
- 3.4.3. La Entrevista Final será conducida por el Comité de Selección el cual podrá ser acompañado por los representantes de los diversos Gremios Laborales.
- 3.4.4. La Entrevista Personal es de carácter eliminatorio, al no alcanzar el **puntaje mínimo de 05 puntos**.
- 3.4.4. En caso que el postulante no se presente a la entrevista personal en la fecha y hora establecida quedará descalificado automáticamente, y será considerado en los resultados como **NO SE PRESENTÓ**.

3.4.5. En la Entrevista Final se evaluará tomando en cuenta los siguientes criterios:

ASPECTOS	Criterio			
	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno
Conocimiento de las Funciones propias del cargo.				
Modales y Buen Trato				
Expresión Oral				
Presentación Personal				
Puntaje Total	0	1	2	2.5

Calificación:

Malo: 0

Regular: 1

Bueno: 2

Muy Bueno: 2.5

3.5. De las bonificaciones:

3.5.1. Bonificación por ser personal Licenciado de la Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, siempre que se haya indicado en su Hoja de Vida (Anexo 02) y adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

3.5.2. Bonificación por Discapacidad

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio, **se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final**. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Hoja de Vida (Anexo 02) y adjuntando copia del certificado de discapacidad que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

3.5.3. Bonificación por DS. N° 007-2011-SA Modificatoria del Reglamento de la Ley 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS.

Conforme a lo establecido en la modificatoria de artículo 47° de la Ley N° 23330 "Ley del Servicio Rural y Urbano

Marginal de Salud", se otorgará una bonificación adicional, al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la escala del mapa de pobreza del FONCODES.

(*). D.S.007-2011-SA: En todos los casos la bonificación se determinará en bases a una escala centesimal, sobre el porcentaje total obtenido de los factores de calificación, dados en el proceso de la respectiva postulación.

Para efecto del concurso, para ingresar a laborar en los establecimientos del Sector Público se otorgará una bonificación adicional al puntaje total obtenido, a los profesionales que hubieran realizado el SERUMS en establecimientos ubicados de acuerdo a la siguiente escala del mapa de pobreza del FONCODES:

DESCRIPCION	QUINTIL	PORCENTAJE (%)
Pobreza Extrema	A/Quintil 1	15%
Muy Pobre	B/Quintil 2:	10%
Pobre	C/Quintil 3:	5%
Regular	Quintil 4:	2%
Aceptable	D/Quintil 5:	0%

3.5.3.1 Se otorgará la bonificación a los profesionales SERUMS en cuyas resoluciones este expresamente la categoría, descripción del Quintil o como INTINERANTE. En caso de no expresarlo en la Resolución de SERUMS, se otorgará la bonificación de acuerdo al distrito, provincia o departamento donde realizo el SERUMS según categorización de FONCODES.

3.5.3.2 A los profesionales que han culminado su SERUMS como **ITINERANTES** en las Fuerzas Armadas o en la Policía Nacional del Perú, se otorgara la bonificación conforme lo dispone el **Artículo 49°** del D.S. N° 005-97-SA Reglamento de la Ley N° 23330 –Ley del SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD - SERUMS que a la letra dice: "Se otorgará una bonificación equivalente al puntaje total obtenido en la **CATEGORIA A**, a los profesionales itinerantes del Área Rural, que hubieran realizado el SERUMS en las Fuerzas Armadas o en la Policía Nacional del Perú. Dicha bonificación será del quince por ciento (15%) para ingresar a laborar en el Servicio Civil de la Administración Pública y de quince (15) puntos al Curriculum Vitae para ingresar al Programa de Admisión de Residentado Médico".

3.6. RESULTADOS FINALES:

3.6.1. 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 del Concurso Público de Méritos en la hora asignada según el cronograma del Concurso Público de Méritos.

3.6.2. **Los Resultados Finales tendrán en consideración el Puntaje Acumulado en las dos (2) Etapas del Concurso Público de Méritos, más los puntajes asignados a cada bonificación señalado en la presente convocatoria.**

3.6.3. El puntaje total mínimo requerido es de **(25) puntos**. El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya superado la etapa de Evaluación Curricular y Entrevista Personal, será considerado como **GANADOR** de la Convocatoria Pública CAS.

3.6.4. **LA ASIGNACIÓN DE LAS PLAZAS SE REALIZARÁ EN Estricto Orden de Mérito Tomando en Consideración el Código de Postulación de Cada Perfil de Plaza Vacante.**

3.6.5. En caso de empate en los resultados finales se considera **GANADOR** el que haya obtenido el mayor puntaje en la Etapa de Evaluación Curricular.

3.6.6. En caso de persistir empate se considera **GANADOR** el que haya obtenido el Título con fecha de expedición más antiguo.

3.7. Situaciones Especiales y Consecuencias:

- 3.7.1. Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de la Unidad Territorial de Salud N° 06, **página web: www.ristrujillo.gob.pe** y en las marquesitas de la UTES N° 06. T.E, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.
- 3.7.2. En caso de que el postulante no se presente a alguna de las etapas del concurso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, **será automáticamente descalificado**.
- 3.7.3. El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar la presente base del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- 3.7.4. El Comité de Selección con el apoyo de la Unidad de Personal será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en la presente base y podrá solicitar la Opinión Legal del Asesor Legal Externo de la UTES N°06.

V. REQUISITOS DEL CONTENIDO DE LA CARPETA

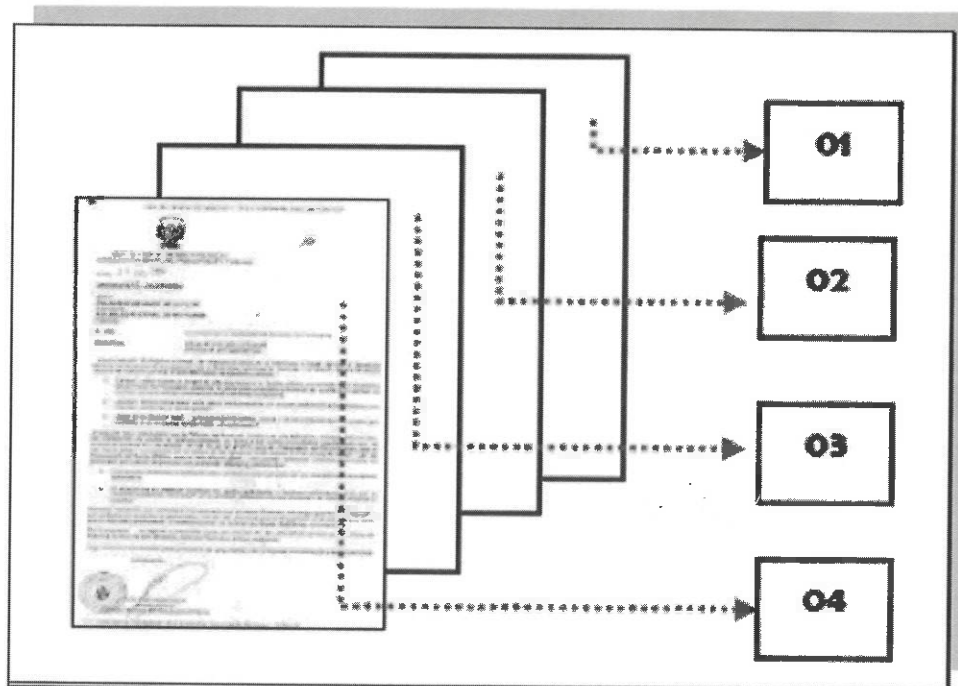
- 5.1. Antes presentar el Curriculum Vitae, los postulantes deben **verificar que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases** del concurso, asimismo se informa que la carpeta del postulante **NO SERÁ DEVUELTA**.
- 5.2. Los Postulantes deberán presentar el Curriculum Vitae en mesa de 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.

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

- a) **PRIMERO:** El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 01, 02, 03, y 04; del portal web de la UTES N° 06 T.E. - www.ristrujillo.gob.pe), a fin de **IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS EN NUMEROS**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
- b) Los Anexos anteriormente mencionados, que también se encuentran en el presente perfil, deberán **SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD Y DEBERÁN PRESENTAR FIRMAS ORIGINALES**.
- c) **SEGUNDO:** Copia simple DNI.
- d) **TERCERO:** Curriculum vitae descriptivo, en el siguiente orden: formación académica, experiencia laboral y capacitación.
- e) **CUARTO:** Copia Habilidad Profesional (solo para aquellos que postulan al cargo de profesionales)
- f) **QUINTO:** Copia simple Resolución SERUMS (Obligatorio para el personal Profesional de la Salud).
- g) **SEXTO:** Copia simple de la Constancia de Registro Nacional de Especialidad (RNE), solo para los que postulan a la plaza de especialista.
- h) **EL POSTULANTE DE NO CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PREVIAMENTE** (Anexo N° 01, Carta de presentación, Copia del DNI, Anexo N° 02, Curriculum Vitae documentado, Anexo N° 03, Declaración Jurada de Nepotismo, Anexo 04, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **ASÍ COMO NO FOLIAR DICHA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, será declarado DESCALIFICADO**.
- i) **SE DESCALIFICARÁ al POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL CODIGO DE POSTULACION AL QUE SE PRESENTA Y EL CARGO**. El código de la convocatoria y la denominación del cargo consignado, tanto en el rótulo como en los Anexos solicitados deberán coincidir.
- j) En caso el postulante presente más de un expediente al mismo número de convocatoria y sede, sólo se tomará como válido el primer expediente presentado, según registro de recepción de Mesa de Partes.



- k) Los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados en la Unidad de Recursos Humanos, secretaria de trámite documentario, en la dirección indicada en la convocatoria, y durante el plazo establecido en el cronograma señalado previamente, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- l) **La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado** (Anexo N° 01, Carta de presentación, Copia del DNI, Anexo N° 02, Currículum Vitae documentado, Anexo N° 03, Declaración Jurada de Nepotismo, Anexo 04, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- m) El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN**:



- n) No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- o) **El Currículum Vitae documentado (fotocopia simple)**, presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
- p) En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
- q) Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS** o **NO APTOS** o **DESCALIFICADOS**. Siendo los postulantes considerados como **APTOS** lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- r) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- s) La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal web de la UTES N° 06 T.E. - www.ristrujillo.gob.pe, sección Oportunidades Laborales, en la fecha establecida en el cronograma.



CONSIDERACION IMPORTANTE: Los postulantes que no cumplan con los criterios antes citados, **SERÁN DESCALIFICADOS**; debiendo consignar el siguiente rotulo al exterior del folder tamaño A4:

Código de postulación N° (El código del cargo, ejem: MED01, OBS03, ENF04, BIO05, NUT06, etc.)

Cargo (Nombre del cargo, ejem.: Médico, Enfermera, Obstetra, Biólogo, Nutricionista, etc.)

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.-

CAS N° 002-2023

CODIGO N°	
CARGO	

1. APELLIDOS Y NOMBRES:
2. DNI:
3. N° FOLIOS:.....
4. FIRMA:.....

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

5.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado

5.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

VII. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

6.1. PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZA:

- a. El postulante seleccionado como **GANADOR**, deberá presentarse el día y hora, señalado en el Cronograma de las bases,

portando su DNI, para la adjudicación de la plaza en Orden de mérito de acuerdo al código de postulación, de no estar presente y después del llamado de dos (02) veces, se declarará al postulante **NO SE PRESENTO**, y se procederá a llamar al siguiente postulante respetando el orden de mérito.

- b. El postulante que no se encuentre presencialmente en la fecha de adjudicación de la plaza, y envíe su representante será considerado **NO SE PRESENTO**, perdiendo dicha plaza.
- c. El postulante que Adjudique una plaza Obligatoria deberá presentar la siguiente documentación: a) Ficha de Registro Único de Contribuyente - RUC en estado activo. b) Certificado de buena salud física por establecimiento de salud II-1., c) Una foto a color tamaño carnet, d) Certificado de Antecedentes Penales y Policiales; se presentarán en el Área de Legajo de la Unidad de Recursos Humanos en el plazo señalado.

6.2. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- a. 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.**
- b. El contrato está conformado por su texto y el expediente curricular, así como los documentos derivados del presente procedimiento de contratación que se establezcan y que sean señalados en el contrato.
- c. 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.
- d. 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.
- e. El contratado prestará sus servicios con un máximo de cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- f. El contratado queda comprendido en los procesos de evaluación de desempeño y los procesos de capacitación que se llevarán a cabo en la UTES N° 06 T.E.
- g. El contratado es afiliado regular de régimen contributivo de la Seguridad Social de Salud de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 3° de la Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus normas reglamentarias. La contribución correspondiente es de cargo de la UTES N° 06 T.E.
- h. El contratado se encuentra obligado a afiliarse a un régimen de pensiones, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- i. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando **darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.**
- j. Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de **baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.**
- k. Si el ganador no suscribe contrato en un plazo de tres (03) días a partir de la publicación de los resultados finales, se seleccionará a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, **Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.**

VIII. PENALIDADES Y SANCIONES

- La UTES N° 06 T.E., procederá a reducir en forma proporcional la contraprestación del contratado por incumplimiento de las horas de servicios semanales y/o mensuales, pactadas en el contrato.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al **RECAS** la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo

3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; a la fecha de contratar con la Entidad como consecuencia del presente procedimiento de contratación, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

IX. CONSIDERACIONES FINALES:

- 9.1. Si durante el proceso se verifica que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato de currículo vitae, este será automáticamente descalificado, remitiéndose lo actuado a la **PROCURADORIA PUBLICA** del Gobierno Regional La Libertad para que se realice las acciones pertinentes.
- 9.2. 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**.

X. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación De La Convocatoria	25 de MAYO del 2023	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo. www.empleosperu.gob.pe ; www.talentosperu.servir.gob.pe ; página Web de la Unidad Territorial de Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe ; Facebook de la UTES N° 6 T.E	Del 29 MAYO 2023 al 02 JUNIO 2023	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
3	Presentación de Currículum Vitae documentado en la Unidad Territorial de Salud N° 06 Trujillo Este – Unidad de Recursos Humanos -Ubicado en: Calle Las Gemas N° 380- Urb. Santa Inés – Trujillo.	Del 05 JUNIO 2023 al 06 JUNIO 2023 De 7:30 a 01:00 pm y de 02:00pm a 04:30 pm (horario de atención)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículum Vitae documentado.	Del 07 JUNIO 2023 al 09 de JUNIO 2023	Comité Evaluador
4	Publicación de los resultados de Evaluación Curricular, en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe – Convocatoria CAS y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E.	09 de JUNIO 2023 Hora: 4:30 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
5	Presentación de Reclamos al Resultado de la Evaluación Curricular.	12 de JUNIO 2023 De 08:00 am a 12:00 pm	Comité Evaluador
6	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 las marquesinas de la UTES N° 06. T.E.	12 de JUNIO 2023 Hora: 04:00 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información



7	Entrevista Personal	13 de JUNIO 2023 Hora: 08:30 am Según cronograma a publicar	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe – Convocatoria CAS, y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E.	13 de JUNIO 2023 Hora: 06:00 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
9	Adjudicación de plaza en Orden de mérito de acuerdo al Código de Postulación e Inducción al personal Ganador	14 de JUNIO 2023 Hora: 08:30 am	Comité Evaluador y Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Presentación de documentos originales del personal Ganador en Unidad de Recursos Humanos -Área Legajos, sito en Calle Las Gemas N° 380- Urb. Santa Inés – Trujillo.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad de Recursos Humanos
11	Suscripción del contrato en Unidad de Recursos Humanos - Área Remuneraciones CAS, sito en Calle Las Gemas N° 380- Urb. Santa Inés – Trujillo.	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato.	Unidad de Recursos Humanos

(*) Se proyecta el inicio de la prestación del servicio desde el día 16/06/2023 a las 7:30am, la cual puede estar sujeta a variación de acuerdo a la fecha de suscripción o vigencia del contrato dentro del plazo establecido.

SECCION 2

I. PERFILES DEL PUESTO



PERFIL DEL PUESTO: MEDICO CIRUJANO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: U.E.409 Red de Salud Tumbucay Este

Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Hospital, Centro de Salud o Puesto de salud

Denominación: MEDICO CIRUJANO

Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Establecimiento de Salud

Dependencia Jerárquica Funcional: Jefatura de médicos

Puestos que supervisa: No aplica

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de manera integral las actividades enmarcadas en los programas de atención primaria y/o secundaria, en las diferentes etapas de vida de los usuarios, fortaleciendo las intervenciones claves vinculados a brindar una adecuada calidad de atención con eficiencia y eficacia.

III. FUNCIONES

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con lo establecido según los criterios de programación
- Brindar atención a todos los pacientes que soliciten atención en consulta externa, emergencia u hospitalización de alguna morbilidad, designándoles una prioridad de atención.
- Clasificar a los pacientes según prioridades de emergencia y establecer el flujo de atención
- Describir la atención en la historia clínica de los pacientes atendidos
- Realizar el registro correcto de las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, carnet y demás instrumentos utilizados en la atención de los diferentes servicios.
- Acompañar, asistir en la transferencia de pacientes a otros establecimientos de mayor nivel de complejidad en caso que se requiera ante circunstancias de eventos mayores
- Llenar todo los ítems de libro de registros de emergencias, los registros de consulta externa u otros servicios según la atención brindada
- Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe sobre las actividades que desarrolla
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefatura inmediata del Hospital, C.S y/o P.S. Jefatura del establecimiento del establecimiento de salud.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica (6 o 2 años)	☐	☐
Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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 sustentaria):

Atención integral en Salud.

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:

Manejo y uso de protocolos de atención en Salud Materno Infantil, emergencias y enfermedades prevalentes e la infancia.

Estudios relacionados en la atención integral de la persona, familia y comunidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

Powerpoint		X		
------------	--	---	--	--

--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado como médico cirujano

Experiencia específica

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

☒ Profesional	☐ Auxiliar o técnico Asistencial	☐ 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:

1 año de experiencia laboral como Gineco Obstetra en el sector público.

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

☒ **Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público**

Sector Público:

☐ **NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público**

* En caso que sí 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.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Aplicación de conocimientos técnicos y administrativos, Trabajo en equipo con énfasis en el abordaje integral de la áreas, Toma de decisiones según situación presentada, Comunicación efectiva, responsabilidad, Aplicación de normas disciplinarias e interés por el trabajo, Manejo de herramientas informáticas.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora	U.E.409 Red de Salud Trujillo Este
Unidad Orgánica:	Establecimiento de Salud : Centro de Salud u Hospital
Denominación:	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Establecimiento de Salud/Dirección Ejecutiva
Dependencia Jerárquica Funcional:	Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos que supervisa:	No aplica

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Especialistas con calidad humana y científica capaz de ofrecer una atención médica integral con miras al mejoramiento de la salud de la mujer, en etapa pre concepcional y concepcional.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Brindar atención integral a las pacientes obstétricas, ginecológicas y otras patologías que acuden en situación de emergencia.
2	Realizar el llenado de la historia clínica, examen físico, general y preferencial a las pacientes de hospitalización y emergencia según los estándares y normas establecidas para el debido control y seguimiento.
3	Solicitar los exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico, ecografías obstétricas y ginecológicas.
4	Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas para el manejo adecuado de las patologías gineco obstétricas según programación para asegurar un tratamiento eficiente y oportuno.
5	Responder en forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto y especializado.
6	Realizar las intervenciones quirúrgicas ambulatorias (AMEU y/o legrado uterino ambulatorio).
7	Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
8	Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyan a las mejoras de la calidad de la atención al paciente.
9	Aplicar medidas de bioseguridad en el cuidado al paciente.
10	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

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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 sustentaria):

Conocimientos sobre medidas de Bioseguridad y afines a sus funciones

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 área

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.

4 Años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado como médico Gineco Obstetra, incluyendo el tiempo de formación en la especialidad.

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Técnico Asistencial ☐ 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:

1 año de experiencia laboral en el sector público como gineco obstetra

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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO: OBSTETRA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto de Salud, Centro de Salud u Hospital
 Denominación: Obstetra
 Nombre del puesto: Obstetra
 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

Profesional de la salud con calidad técnica y humana capaz de contribuir a mejorar la salud sexual y reproductiva en adolescentes, adultos y mujeres gestantes y no gestantes.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Brindar atención preconcepcional con enfoque de riesgo y prevención de morbilidades
2	Brindar atención prenatal reenfocada con enfoque de derechos e interculturalidad
3	Solicitar los exámenes auxiliares de apoyo diagnóstico y ecografías obstétricas, a través de resultados informar al usuario para valoración de riesgos e interconsulta especializadas
4	Realizar control de puerperio.
5	Realizar monitoreo, vigilancia, atención de parto eutócico y monitoreo del puerperio inmediato.
6	Brindar atención inmediata ante la ocurrencia de alguna emergencia obstétrica, según competencias y nivel de complejidad. Realizar posterior seguimiento.
7	Brindar información y consejería adecuada sobre planificación familiar, espaciamiento óptimo entre nacimientos y administrar métodos anticonceptivos tomando en cuenta las necesidades de los usuarios
8	Realizar despistaje de cáncer de mama y cuello uterino así como identificar los factores de riesgo para otros tipos de cáncer y derivar
9	Realizar tamizaje para descartar de ITS, VIH/SIDA y Hepatitis, realizar el manejo sintomático acorde a nivel de complejidad, seguimiento del caso y contactos según norma
10	Realizar seguimiento a gestantes para aplicación de plan de parto o cuando no acudan a la cita programada, al igual que a usuarias de método anticonceptivo que descontinúan su uso.
11	Realizar el llenado adecuado de todos los registros, uso de herramientas de gestión en salud reproductiva normados
12	Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyan a la entrega de los paquetes básicos de atención en los diferentes ciclos de vida, de acuerdo a sus competencias
13	Aplicar y promover medidas de bioseguridad durante todos los procesos de la atención
14	Realizar reportes estadísticos de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud para reportar a las Coordinadoras de las Estrategias Sanitarias, previo control de calidad
15	Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención; así como participar en la sostenibilidad de las estrategias efectivas
16	Realizar actividades primarias de salud, basadas en la promoción y prevención de estilos de vida saludables, habilidades para la vida en todos los ciclos de vida de la persona
17	Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefe de Establecimiento de Salud, Coordinadora de Estrategia de Salud Sexual y Reproductiva y Profesionales Asistenciales del Establecimiento de Salud

Coordinaciones externas

Realizar gestiones con actores sociales de su localidad a fin de gestionar cooperación para mejorar las intervenciones en los procesos de atención de la salud sexual y reproductiva

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 a 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 a 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Obstetra/Licenciada en obstetricia	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
☐ Bachiller		SI
☒ Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
☐ Maestría		SI
☐ Egresado ☐ Titulado		¿Requiere SERUMS?
☐ Doctorado		SI
☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
Conocimientos sobre salud sexual y reproductiva.

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 área

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
	Avanzado
Inglés	
.....	
.....	

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado como Obstetra.

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 ☐ Gerente o Director

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

1 año de experiencia laboral en Atención Primaria de la Salud en el sector público, incluido SERUMS

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:

☒ **SI**, 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 sí 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.

Tener capacitaciones actualizadas en las diferentes áreas de la salud sexual y reproductiva

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, empatía, comunicación oral, trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.



PERFIL DEL PUESTO: ENFERMERA(A)

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: U.E.409 Red de Salud Trujillo Este
Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud u Hospital
Denominación: Enfermera (o)
Nombre del puesto: Enfermera (o)
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Establecimiento de Salud
Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos que supervisa: No aplica

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a lograr un óptimo estado de salud de la persona, la familia y la comunidad, asegurando una atención oportuna, integral, personalizada, humanizada, continua y eficiente, mediante un uso racional de los recursos, en un clima organizacional propicio de acuerdo con estándares definidos para una práctica profesional competente y responsable.

III. FUNCIONES

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con la normatividad vigente en temas de salud pública.
- Planificar, Organizar y direccionar las actividades sanitarias del Establecimiento de Salud en el ámbito de su competencia, para asegurar la atención de los pacientes que requieren atención sanitaria.
- Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención sanitaria de la población.
- Realizar actividades de seguimiento de la población infantil para asegurar la atención integral de los mismos y el cumplimiento de indicadores sanitarios.
- Registrar las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, carnet y demás instrumentos utilizados en la atención en consultorio de enfermería.
- Preparar los reportes estadísticos en las matrices determinadas de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud para reportar a las Coordinadoras de las Estrategias Sanitarias.
- Valorar el estado general del infante identificando alteraciones o complicaciones oportunamente.
- Programación de actividades dirigidas en favor al cumplimiento de objetivos priorizados en la normatividad del paquete de atención integral del niño
- Coordinar con equipo multidisciplinario de las actividades que contribuyen a las mejoras de la calidad de la atención del niño en coordinación con los actores sociales de acuerdo al ámbito de su jurisdicción.

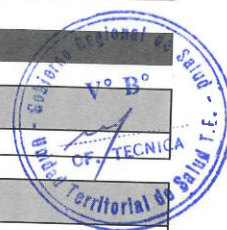
IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefatura del Establecimiento de Salud, Coordinadoras de Estrategias Sanitarias.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA

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 sustentaria):

Conocimiento de Atención integral de Salud

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:

Especialidad y/o Diplomado en temas afines a las estrategias sanitarias

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.

3 años de experiencia laboral en el Sector Público y Privado como Licenciado(a) en Enfermería.

Experiencia específica

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o técnico Asistencial ☐ 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:

1 año de experiencia laboral en Atención Primaria de la Salud en el sector público, incluido SERUMS

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:

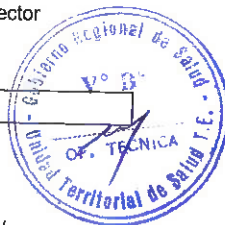
☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí 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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, orden, empatía, vocación de servicio, capacidad de análisis, expresión, relación síntesis de dirección y coordinación técnica, concretar resultados en tiempo oportuno, Liderazgo.



PERFIL DEL PUESTO: BIOLOGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud, Hospital
Denominación: BIÓLOGO/MICROBIOLOGO
Nombre del puesto: BIÓLOGO/MICROBIOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Establecimiento de Salud/Dirección Ejecutiva
Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos a su cargo: Equipo de Intervención Integral COVID-19

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la oferta de los servicios de salud en el diagnóstico precoz y oportuno de la COVID-19 y otros daños concurrentes de la Región, a través de la ejecución de exámenes de laboratorio clínico, ensayos de laboratorio clínico y en procesos claves en la atención individual, integral y de Salud Pública que permita la reducción de la mortalidad y del impacto sanitario, social y económico a través del cumplimiento de la NT N° 171-2021-MINSA/2021/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Adecuación de los Servicios de salud del Primer Nivel de Atención de Salud Frente a la Pandemia por COVID-19 en el Perú"

III. FUNCIONES

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Elaboración de los medios de medios de aislamiento para microorganismos patógenos, soluciones y reactivos de laboratorio
2	Toma de muestras biológicas y procesamiento de las mismas en el contexto COVID (Círculo IRA COVID y NO COVID), según priorización.
3	Registrar datos completos y codificación de las tomas de muestra realizadas referente a Laboratorio clínico en salud individual y salud pública en el contexto COVID (muestras para diagnóstico del SARS COV 2, etc.), bajo 02 modalidades de oferta: Oferta Fija, Oferta Móvil (cumplimiento de la NT N° 171-2021-MINSA/2021/DGAIN)
4	Registrar y emitir los informes de los resultados en los formatos, herramientas o aplicativos informáticos según corresponda (SICOVID, HIS MINSA, ETC)
5	Lavado, limpieza y esterilización del material usado en los procesamiento de los exámenes de Laboratorio clínico y salud pública. (Cumplimiento RIGUROSO del MAN-INS-001 "Manual de Bioseguridad en Laboratorios de Ensayos, Biomédicos y Clínicos)
6	Monitoriza y analiza los registros de gestión de calidad dentro del laboratorio (Pre analítica-Analítica y Post analítica), en el contexto COVID-19
7	Analizar e informar los resultados de los exámenes del servicio de laboratorio clínico y salud pública según le corresponda.
8	Coordinar con el equipo multidisciplinario las actividades que contribuyen a la mejora de la calidad de la atención del usuario, operativización y continuidad de la atención individual y de la salud pública en el contexto COVID-19, cumplimiento de la NT N° 171-2021-MINSA/2021/DGAIN
9	Realizar actividades de Diagnóstico diferencial: Dengue/COVID, TB/COVID, Actividades intra y extramurales
10	Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes internas

Con: Jefa del EESS, Jefe de Laboratorio del EE.SS, Coordinadoras de Estrategias Sanitarias del Establecimiento de salud y equipo multidisciplinario de Salud

Coordinationes externas

Se realizará coordinaciones de articulación con las diferentes componentes y áreas de la Micro Redes y Red de Salud Trujillo para el fortalecimiento de las actividades en el contexto COVID-19.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

BIÓLOGO(A)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere profesional? ☐ Sí ☐ No

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Procedimiento en exámenes de laboratorio clínico y salud pública

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 área

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.

3 años de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado como Biologo/Microbiologo

Experiencia específica

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

☒ **Asistente 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:

1 año de experiencia laboral en el sector público como Biologo/ Microbiologo, (Incluido SERUMS)

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:

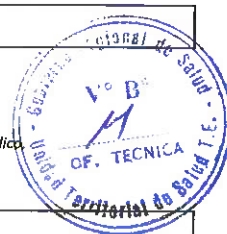
☒ **Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público** ☐ **NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público**

* 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Profesional Biologo proactivo/a, con competencias de gestión en salud pública, que aplica capacidad de liderazgo, analisis y trabajo en equipo, empatia, orden, proactividad, trabajo bajo presion, .



PERFIL DEL PUESTO: NUTRICIONISTA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud, Hospital
Denominación: Nutricionista
Nombre del puesto: Nutricionista
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Establecimiento de Salud
Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos que supervisa: No aplica

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a lograr el óptimo estado de salud nutricional de la persona, la familia y la comunidad, asegurando una atención oportuna, integral, personalizada, humanizada, continua y eficiente, mediante un uso racional de los recursos, en un clima organizacional propicio de acuerdo con estándares definidos para el ejercicio profesional competente y responsable.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Organizar y operativizar el proceso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención nutricional de las personas en todos los grupos etareos.
2	Planificar, Organizar y direccionar las actividades sanitarias del ámbito de su competencia, para asegurar la atención de las personas y familias que requieren atención nutricional.
3	Realizar la evaluación del estado nutricional bioquímico, clínico y dietético del niño, adolescente, gestante, adulto y adulto mayor.
4	Valorar el estado nutricional de la persona en las diferentes etapas de vida, identificando alteraciones o complicaciones oportunamente.
5	Brindar atención inmediata ante algún caso de riesgo nutricional y/o malnutrición detectado.
6	Brindar información adecuada y administrar suplementación preventiva o terapéutica.
7	Brindar régimen dietético a la persona sana o según sea la morbilidad.
8	Realizar el control de calidad nutricional de los alimentos de los programas alimentarios.
9	Realizar el llenado adecuado de todos los registros normados
10	Realizar seguimiento a niños en riesgo y/o malnutridos, gestantes con inadecuada ganancia de peso, adultos y adultos mayores con sobre peso u obesidad.
11	Preparar los reportes estadísticos en las matrices determinadas de los indicadores sanitarios del Establecimiento de Salud
12	Analizar los indicadores sanitarios de su Establecimiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención.
13	Programación de actividades dirigidas en favor al cumplimiento de objetivos priorizados en la normatividad del paquete de atención integral de la persona en las diferentes etapas de vida.
14	Coordinar con equipo multidisciplinario de las actividades que contribuyen a las mejoras de la calidad de la atención del niño, adolescente, gestante y adulto mayor, en coordinación con los actores sociales y las municipalidades de acuerdo al ámbito de su jurisdicción.
15	Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Responsables de estrategias sanitarias, Estadística e Informática del EE.SS.

Coordinaciones externas

Subgerente de la Micro Red, jefe inmediato, Coordinadora de micro red de la estrategia de alimentación y nutrición

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica	☐	☐
Técnica	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN NUTRICION
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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 sustentatoria):

Conocimiento en el manejo de las actividades de Atención Integral de Salud nutricional del niño, adolescente, gestante, adulto, y adulto mayor y sus morbididades.

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:

Especialidad y/o Diplomado en temas afines a las estrategias sanitarias

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

Powerpoint		X		
------------	--	---	--	--

--	--	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años de experiencia laboral en el Sector Público y Privado como Nutricionista.

Experiencia específica

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

☒ 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:

1 año de experiencia laboral en Atención Primaria de la Salud en el sector público, incluido SERUMS

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:

☒ <i>Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público</i>	☐ <i>NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.</i>
---	--

* En caso que sí 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación, iniciativa, conocimiento organizacional, orientación hacia el logro, comunicación oral, Atención, empatía, análisis y actitud Crítica.



PERFIL DEL PUESTO: TECNICO(a) DE ENFERMERIA:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: U.E.409 Red de Salud Trujillo Este
Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud u Hospital
Denominación: Técnico de Enfermería
Nombre del puesto: Técnico de Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Establecimiento de Salud
Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe de Establecimiento de Salud
Puestos que supervisa: No aplica

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo dentro del ámbito de su competencia, a los profesionales de la Salud como miembro importante del equipo de Salud teniendo en consideración el bienestar del paciente menor de cinco años.

III. FUNCIONES

Nº FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de seguimiento al menor de cinco años para asegurar la atención integral de los mismos y el cumplimiento de indicadores sanitarios.
- Participación en el censo familiar para la actualización del niño menor de cinco años y gestantes
- Registrar la georeferencia para alimentar la herramienta informática, priorizando al niño y a la gestante
- Registrar la información en los instrumentos normativos de las actividades realizadas
- Cumplimiento las metas asignadas por las estrategias responsables de las estrategias sanitarias
- Actualizar la sectorización de cada eess dirigido por el responsable del área
- Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefe de Establecimiento de Salud, Profesionales Asistenciales del Establecimiento de Salud, Responsables de estrategias sanitarias.

Coordinaciones externas

Micro Red de Salud, Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TÈCNICO(A) DE ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos sobre Estrategias Sanitarias del Ministerio de Salud

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:

No aplica

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.

1 año de experiencia laboral en el Sector Público y Privado como técnico de enfermería

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 técnico Asistencial	☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



PERFIL DEL PUESTO: TECNICO EN FARMACIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: U.E. 409 Salud Trujillo Este
 Nivel U.E.: Sede Administrativa
 Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud , Hospital
 Nombre del puesto: Técnico en Farmacia
 Dependencia Jerárquica Lineal: Director Ejecutivo de la Red de Salud Trujillo
 Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe de establecimiento
 Puestos que supervisa: No aplica

II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la disponibilidad óptima de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y cumplimiento de los Convenios FED, Convenios de Gestión y otros en la Red de Salud Trujillo.

III. FUNCIONES

Nº	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Verificar si los medicamentos e insumos recibidos corresponden a las especificaciones técnicas descritas en las órdenes de compra, PECOSAS u otros documentos de ingreso.
2	Realizar el conteo y ordenamiento de los medicamentos e insumos que ingresan a almacén
3	Preparar y entregar los medicamentos e insumos requeridos en los establecimientos de salud, de acuerdo a las guías de remisión y pecosas
4	Realizar la verificación permanente de las fechas de expiración de los medicamentos e insumos; a fin de realizar las coordinaciones para su distribución inmediata y/o los canjes respectivos con los proveedores
5	Verificar el estado de conservación de los medicamentos e insumos, en cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, reportando los defectos encontrados.
6	Velar por la limpieza e higiene del área de trabajo
7	Ejecutar la reubicación de los medicamentos, según indicaciones del químico farmacéutico, de productos cuya expiración se haya presentado, en caso de inmovilización u otro motivo.
8	Descargar diariamente en las tarjetas de control visible los movimientos de productos farmacéuticos (entradas y salidas), de manera simultánea con el sistema informático de almacén especializado.
9	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefe del establecimiento, profesionales asistenciales del establecimiento, responsables de estrategias sanitarias

Coordinaciones externas

Sub gerente de la Microred. Red de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título en Técnico en Farmacia

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Buenas Practicas de Almacenamiento.
Conocimiento de Buenas Practicas de Dispensacion.

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:

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

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.

1 año de experiencia laboral en el Sector Público y Privado como técnico en Farmacia

Experiencia específica

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

☐ Profesional ☒ Auxiliar o Técnico Asistencial ☐ 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 sí 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocacion de servicio, capacidad de trabajo en equipo y manejo de recursos humanos, proactivo, basado en valores éticos y principios de equidad, solidaridad, justicia y honestidad.



PERFIL DEL PUESTO: PILOTO DE AMBULANCIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Establecimiento de Salud : Puesto, Centro de Salud, Hospital y/o CAT
Denominación: CHOFER
Nombre del puesto: CHOFER
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	Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
2	Reportar los incidentes de tránsito que tenga el vehículo o la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3	Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
4	Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
5	Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo o ambulancia.
6	Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
7	Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
8	Conducir la unidad móvil exclusivamente para las actividades propias de la labor asignada y en atención a las necesidades del servicio.
9	Recibir y entregar turno en los diferentes horarios en forma oral y escrita (cuaderno de reporte) y reportar la operatividad del vehículo o ambulancia).
10	Tramitar y/o verificar la tenencia y vigencia de documentos necesarios para la circulación y conducción del vehículo o ambulancia (SOAT, revisión técnica, Tarjeta de Propiedad, Permiso de conducción, etc.).
11	Elaborar el requerimiento de combustible y/o insumos necesarios para el traslado de materiales, personas u otros solicitados en la comisión de servicios
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
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☐ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Egresado ☐ Titulado

Licencia de conducir vigente Clase AII- categoría B

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ 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.

2 años de experiencia laboral en el Sector Público y Privado como chofer

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

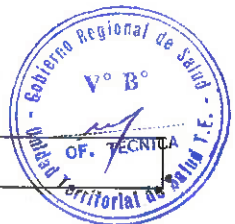
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

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.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pro: ..dad, Empatía, Comunicación Oral, Trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión.

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE
CONVOCATORIA CAS N° 002 – 2023-UTES N° 6 TE

SEÑOR/A:

PRESIDENTE/A DE LA COMISION DE CONCURSO CAS N° 002-2023- UTES N° 6 TE.

Presente. -

Yo,....., identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente solicito se me considere, para participar en el Proceso CAS N° 002-2023--UTES N° 6 TE, convocado por la UTES N° 06 T.E., a fin de acceder a un puesto cuya denominación del **CARGO:.....** **N° CODIGO DE POSTULACION:.....**, Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos del perfil establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente HOJA DE VIDA (Anexo 02), copia del DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos 03 y 04.

Indicar marcando con un aspa (X) la condición de discapacidad, de corresponder:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de discapacidad:

Física () ()

Auditiva () ()

Visual () ()

Otros:

Especificar.....

Indicar marcando con un aspa (x) la condición de Lic. de las Fuerzas Armadas:

Licenciado de las Fuerzas Armadas: (SI) (NO)

Adjunta documento que acredita tal condición () ()

(*) Información Obligatoria

Trujillo,de.....del 2023

Firma del Postulante (*)

DNI N°.....

FORMATO DE HOJA DE VIDA

CONVOCATORIA CAS N° 002- 2023-UTES N° 6 TE

I. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS:

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
---------	------------------	------------------

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

Lugar (Dist./Prov./Dpto.)	Día/mes/año
---------------------------	-------------

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

(Soltero, casado, conviviente, viudo).

(DNI, Carnet Extranjería)

DIRECCIÓN ACTUAL:

Avenida/Calle/Jr.	N°/Mz./Lote	Dpto.
Urbanización:		
Distrito:		
Provincia:		
Departamento:		
Teléfono:		
Celular:		

Correo electrónico:

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°

De contar con colegiatura

PERSONA CON DISCAPACIDAD:

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del certificado de discapacidad que acredite dicha condición.

LICENCIADO DE LAS FF.AA.:

SÍ ()

NO ()

En caso que la opción marcada sea **Sí**, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País	Folio (1)
CERTIFICADO DE ESTUDIOS(SECUNDARIA COMPLETA)							
CONSTANCIA DE ESTUDIOS / EGRESADO							
TITULO TECNICO							
BACHILLER							
TITULO UNIVERSITARIO							
MAESTRIA							
DOCTORADO							

(Agregue más filas si fuera necesario)

NOTA:

- Dejar los espacios en blanco para aquellos que no aplique.
- Si no tiene grado o título por favor especificar, por ejemplo: En trámite, egresado, estudiante, etc. y adjuntar el documento que acredite tal situación.

(4) Deberá precisar el número de folio en donde obra el documento que acredite su formación académica.

INFORMACIÓN RESPECTO A LA COLEGIATURA (Adjuntar sólo si es requisito exigido en la convocatoria). En caso se requiera Colegiatura, se deberá presentar copia simple del Diploma de colegiatura. En caso se requiera constancia de habilitación, esta deberá contener la fecha de vigencia.

DIPLOMA DE COLEGIATURA	COLEGIO PROFESIONAL	FECHA DE EMISION	FOLIO N°
SI () NO ()	Ej. Colegio de Enfermeras de Lima	/ /	

7



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
VoBo
PERSONAL
UNIDAD TERRITORIAL DE SALUD TE

1

[illegible]

Nombre de la Entidad o Empresa donde prestó servicios	Nombre del Referente	Cargo	Teléfono de la Entidad

2		
3		
4		
5		

(*) Incluye: Constancia o certificado de habilitación, certificado del OSCE, etc., que sean requeridos en el perfil del puesto; como también el certificado de discapacidad o el documento que acredita la condición de Lic. de las Fuerzas Armadas, u otra información que considere complementaria.

(1) Deberá precisar el número de folio donde obra el documento que acredite lo declarado.

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual firmo cada uno de ellos y autorizo su fiscalización. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas, legales y penales que correspondan.

Trujillo, de del 2023.



Firma del Postulante (*)

DNI N°

(*) Información Obligatoria

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA UTES N° 6 –TRUJILLO ESTE.

CONVOCATORIA CAS N° 002- 2023-UTES N° 6 TE

Por el presente documento, yo identificado/a
con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado/a
en.....; al
amparo de lo dispuesto por los artículos 47° y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en
pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la UTES N°06 T.E:

1. Existe vinculación: () 2. No existe vinculación: ()

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación.
Posteriormente, indicar en las líneas siguientes el cargo o puesto y la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

.....
.....
.....

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso,
estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta
cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias
que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo, dedel 2023

Firma del Postulante (*)

DNI N°

*) Información Obligatoria

1. D.S. 017-2002-PCM Modifica el Reglamento de la Ley N° 26771 que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco: "Artículo 2.- CONFIGURACIÓN DEL ACTO DE NEPOTISMO Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Artículo 1 de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan injerencia directa o indirecta en el nombramiento y contratación de personal. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que existe injerencia directa cuando el funcionario de dirección o de confianza que guarda el parentesco indicado tiene un cargo superior a aquél que tiene la facultad de nombrar o contratar al personal, al interior de su Entidad. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un funcionario de dirección y/o confianza que sin formar parte de la Entidad en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la Entidad correspondiente.

2 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-A del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, la Oficina de Administración deberá facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, Abuelos		

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA
CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-UTES N° 6 TE

El/la que suscribe

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - 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.
- ✓ Incurrir en doble percepción de ingresos. (Se exceptúa los ingresos por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas). De Conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto de Urgencia N° 007-2007, sobre Incompatibilidad de Ingresos, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. Si marco (Si) indicar el régimen

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.

Trujillo,de..... del 2023



Huella Digital

FORMATO DE ELECCION DEL SISTEMA PENSIONARIO
CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-UTES N° 6 TE

FORMATO DE ELECCIÓN DEL SISTEMA PENSIONARIO**DATOS DEL TRABAJADOR**

Apellido Paterno _____

Apellido Materno _____

Nombres _____

Tipo de documento ☐ DNI ☐ CE ☐ Pasaporte ☐ Otro ☐

Número de documento _____

Sexo ☐ F ☐ M ☐ Fecha de nacimiento _____ / _____ / _____

Domicilio _____

Avenida ☐ Calle ☐ Jirón ☐ Otro ☐

Distrito _____

Provincia _____

Departamento _____

Correo electrónico _____

Celular _____

DATOS DE LA EMPRESA EMPLEADORA*

Nombre o Razón social _____

Departamento _____

RUC _____

DATOS DEL VÍNCULO LABORAL

Fecha de inicio de relación laboral _____ / _____ / _____

Elección del sistema pensionario ☐ Sistema Privado de Pensiones (AFP) ☐

☐ Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

*Si no conoces esta información, tu empleador la completará por ti.

Yo, _____, con documento de Identidad N° _____, mediante este documento autorizo el envío mensual de mi Estado de Cuenta mediante correo electrónico, de acuerdo al artículo 103° de la Resolución 080-98-SAFP, desde la fecha de suscripción del presente.

Importante: Si el trabajador no hubiese manifestado su voluntad de afiliarse a un sistema pensionario, el artículo 16° de la Ley N° 28991 establece que el empleador lo deberá afiliar a la AFP ganadora de la licitación: Prima AFP.

Nos permites incorporar tus datos personales en nuestra base de clientes para conservarlos, actualizarlos y completarlos accediendo a fuentes públicas, analizar tu perfil para ofrecerte productos personalizados y transferirlos a las empresas del Grupo Credicorp y socios comerciales que se indiquen en el tiempo en www.prima.com.pe a efectos de que cada uno de ellos pueda ofrecerte los productos o servicios de Prima así como sus propios productos o servicios, a través de cualquier medio escrito, verbal, electrónico, informático. Tu información permanecerá en nuestra base hasta 10 años después de finalizada tu relación con la AFP. Debes comunicarnos cualquier actualización y puedes acceder a tus datos, rectificarlos, oponerte a su uso o revocar tu consentimiento mediante comunicación por escrito, acercándose a cualquiera de nuestra agencias a nivel nacional o llamando a Fono Prima en Lima al 615-7272 y en Provincias al 0-801-18010.

☐ Autorizo incorporar mis datos personales en la base de datos de Prima AFP

Firma del Postulante (*)

DNI N°



Huella Digital

Trujillo,de..... del 2023