

# GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD GERENCIA REGIONAL DE SALUD LA LIBERTAD UNIDAD EJECUTORA Nº 409 –SALUD TRUJILLO ESTE

# BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PROVISION ABIERTO DE PLAZAS

CONVOCATORIA PUBLICA N° 001-2023 – CONTRATACION DE PERSONAL A

PLAZO FIJO - REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

(Profesionales Asistenciales: Médicos, Enfermera y Trabajadora Social de

Escuela Superior)









COMISION DE CONVOCATORIA ABIERTA N° 01-2023-UTES N° 6 TE PARA CONTRATACION A PLAZO FIJO BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCION DIRECTORAL N°643-2023-GR-LL-GGR/GRS/UTES T.E.

www.ristrujillo.gob.pe

Las Gemas 380

Urb. Santa Ines -Trujillo

Telf. 044-293999 - Fax. 044-293942

# BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN ABIERTO DE PLAZAS Nº 001-2023-UTES N° 6 T.E. MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO

#### I. ENTIDAD CONVOCANTE

La Unidad Ejecutora N° 409- Salud Trujillo Este, en adelante – UTES N° 06 T.E.

#### II. OBJETIVO DEL CONCURSO

Establecer el procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso Público de Contratación de Personal a Plazo Fijo 2023, para la cobertura de Plazas Vacantes de Profesionales de la Salud Asistenciales, Médicos, Enfermera y Trabajadora Social de Escuela Superior, para los Hospitales, Centros y Puestos de Salud de la jurisdicción de la Unidad Territorial de Salud Nº 6 Trujillo Este, en la modalidad de Contrato a Plazo Fijo, de conformidad con el Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

La presente base se ha formulado de acuerdo con lo establecido por el reglamento general de concurso de provisión de plazas aprobado por la R.M. N°453-86-SA-DM, R.M. N°076-2004/MINSA y sus disposiciones complementarias, el cual se encuentra vigente.

#### III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Estado.
- **3.2.** Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- **3.3.** Decreto Supremo Nº005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- **3.4.** Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023, literal c) el numeral 8.1 del artículo 8°.
- 3.5. Ley Nº 26842, Ley General de Salud.
- **3.6.** Texto Único ordenado D.S. N° 004-2019-JUS, de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto del Sector Público
- 3.8. Ley Nº 28175, Ley de Marco del Empleo Público
- **3.9.** Resolución Ministerial Nº 453-86-SA-DM que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Sector Salud.
- **3.10.** Resolución Ministerial Nº 162-89-SA-DM, que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de provisión de Plazas para organismos y Dependencia del Sector Publico.









- **3.11.** Ley N° 23536 -Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los Profesionales de la Salud.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 559, Ley del Trabajo Médico.
- 3.13. Ley N° 27878 DECRETO SUPREMO N° 016-2005-SA Ley que regula el trabajo del Cirujano Dentista.
- 3.14. Ley N° 27669 -Ley del Trabajo de la Enfermera (o).
- 3.15. Ley Nº 30112, Ley del Ejercicio Profesional del Trabajo Social.
- 3.16. Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- **3.17.** Decreto Legislativo N°1153 Ley que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del estado.
- 3.18. Decreto Supremo N°12-2004-TR. Dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736 referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- 3.19. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

#### IV. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El presente será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión en el Concurso de Provisión Abierto N° 001-2023-UTES N°6 T.E, quien llevará a cabo el proceso de Provisión Abierto en la Unidad Ejecutora de Salud N° 409, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas las actividades; salvo en caso de ausencia justificada (casos imprevistos).

Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante presupuestada, quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a reclamo. No podrán postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales y policiales y que estén inmersos en procesos administrativos disciplinarios (RNSSC).

#### V. SISTEMA Y MODALIDAD

El proceso de selección para la cobertura de plazas vacantes en la modalidad de contrato a plazo fijo considerando en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y Código AIRHSP de la UTES N° 06 T.E, se realizará por Concurso Público.

El concurso se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases. Las plazas orgánicas vacantes se convocan de acuerdo a las prescripciones generales contenidas en el Manual de Organización y Funciones de la UTES N° 06 T.E. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del sector público regulado por la Ley de Bases de la Carrera Administrativa –Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por











Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; así como las demás disposiciones que regulen el trabajo en la Administración Pública.

#### VI. FASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

#### 6.1. De la Convocatoria

La convocatoria para el Concurso Público de Provisión de Plazas vacantes en la modalidad de contrato a Plazo Fijo se efectuará por única vez mediante la Publicación en la página web: <a href="www.talentosperu.servir.gob.pe">www.talentosperu.servir.gob.pe</a>; página Web de la Unidad Territorial de Salud N° 06 Trujillo Este. <a href="www.ristrujillo.gob.pe">www.ristrujillo.gob.pe</a>; Facebook de la UTES N° 6 TE y en entrada de la UTES N° 06. T.E, y difundidas como mínimo diez (10) días hábiles.

#### 6.2. De las Inscripciones

La inscripción de los postulantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción en la Unidad de Recursos Humanos de la Sede Administrativa de la Unidad Ejecutora N° 409 - Salud Trujillo Este, cito en Calle Las Gemas N° 380 Urb. Santa Inés, en el horario de 7:30 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 4:30 pm y días establecidos en el cronograma de actividades.

La documentación a ser presentada debe estar debidamente foliada y numerada, en orden cronológico, caso contrario no se recibirá.

La documentación será presentada en copias fedateadas, la cual no podrá contener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como no presentada; Asimismo la referida Comisión podrá en cualquier instancia del Concurso, solicitar los documentos originales que considere pertinente para su respectiva verificación y/o constatación ante las entidades respectivas.

Una vez inscrito el <u>postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional</u>, solo serán aceptados dentro del plazo fijado y evaluados en los factores de calificación para los cuales hayan sido presentados, vencido el plazo, no se permitirá presentación alguna, ni siquiera título de aclaración.

#### 6.3. Postulantes

En el Presente Concurso de Provisión Abierta podrán participar:

- a) Personal Contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- b) Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional, acreditando de ser ganadores del concurso, su renuncia a plaza orgánica.

M

Jan Stranger







- C) Profesionales Asistenciales, Especialistas, Técnicos y/o Auxiliares Asistenciales, con estudios en el extranjero; cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue, título profesional, título de especialista, título de técnico o grado académico, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.
- d) No podrán participar en el presente concurso:
  - Personal nombrado en alguna dependencia del Sector Salud y/o Sector Público.
  - Los Ex servidores que se encuentren inmersos dentro de los alcances del art. 30° del D. Leg. 276.

#### 6.4. Etapas de Evaluación

El presente Concurso comprende las siguientes fases de selección: <u>evaluación</u> <u>curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal</u>, de acuerdo a los puntajes y ponderación que se detalla a continuación, correspondiente a cada grupo ocupacional (Profesional y Técnico).

La fase de Reclutamiento comprende: el requerimiento de personal, mediante la publicación del aviso de convocatoria, la difusión de las bases del concurso, la inscripción del postulante, y la verificación de la documentación.

La fase de Selección comprende: la declaratoria de aptos, prueba de conocimientos, calificación curricular, entrevista personal, y considerándose los siguientes factores:

Curriculum Vitae u Hoja de Vida0 a 1	00 Puntos.
Examen de conocimientos0 a 1	100 Puntos.
Entrevista Personal0 a 1	100 Puntos

## VII. COEFICIENTE DE PONDERACIÓN, SEGÚN CUADRO ADJUNTO:

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación, con la finalidad de calcular el puntaje final:

GRUPO	VALORACION DE COEFICIENTES DE PONDERACION				
OCUPACIONAL	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL		
PROFESIONAL	0.60	0.20	0.20		
TECNICO ASISTENCIAL	0.60	0.20	0.20		







#### VIII. DECLARATORIA DE APTOS

Es la fase inicial del proceso, y comprende la evaluación que hace la comisión del cumplimiento de los requisitos mínimos y del perfil del cargo por parte del postulante, requisitos que son de cumplimiento obligatorio y que, va a permitir seguir en carrera y pasar a la siguiente fase del proceso. **Esta fase tiene carácter eliminatorio.** 

#### IX. LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

- Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio. La nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco puntos (55/100). El examen constará de 20 preguntas y tendrán Cuarenta y Cinco (45) minutos para desarrollarla.
- Los postulantes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada, portando su DNI, Boleta de Inscripción y Lapicero de color azul o negro.
- La Comisión, en base a los requisitos de la Plaza Vacante, elaborara el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizara las pruebas de las Entidades a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.
- Para la elaboración de las pruebas de conocimientos, la Comisión de considerarlo pertinente, podrá a través del Director de la Unidad Ejecutora, solicitar los cuestionarios de preguntas a las instituciones educativas de nivel superior (Universidades, Institutos o Escuelas Superiores de ser el caso).
- La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será el Documento Nacional de Identidad y su Boleta de Inscripción; para lo cual el postulante deberá presentarse 20 minutos antes del examen.
- ➤ La calificación de la prueba escrita se hará inmediatamente de culminada el examen por los postulantes, por todos los miembros de la Comisión, procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados, en el mismo día de la calificación o según cronograma.
- Cualquier reclamo por parte de los postulantes respecto a la prueba de conocimientos, será formulado solo dentro de las veinticuatro horas siguientes a la publicación. La Comisión resolverá dentro de los plazos establecidos en las bases.

#### 9.1. La prueba de conocimientos

- ➤ Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio. Aprueba el examen el postulante que alcance puntaje de 55/100, que equivale a 11 puntos.
- La comisión, en base a los requisitos de la plaza vacante, elaborara el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizara las pruebas de las entidades educativas a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectiva.
- La comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su documento nacional de identidad.
- > La calificación de la prueba escrita será inmediatamente de culminada el examen.

N

pes







Los reclamos se presentarán a la comisión a la que deberá presentar la documentación sustentatoria que avale el reclamo y será resuelto de acuerdo al cronograma.

#### 9.2. Evaluación de Curriculum Vitae:

- ➤ Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes que hayan aprobado el examen de conocimientos con puntaje igual o mayor al establecido (55/100), considerando como factores de evaluación.
- Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos por cada grupo ocupacional.
- Para el caso de la calificación por <u>capacitación</u>, se considerarán los realizados en los últimos cinco años.
- > Para el caso de la calificación de <u>experiencia Laboral</u>, se considerará a partir de la obtención del título profesional.
- El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión.

#### 9.3. De la Entrevista Personal

- Constituye un complemento de la prueba de conocimiento y evaluación curricular, en las cuales el comité busca explotar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimiento de la realidad sanitaria regional y de los, Hospitales, Centros y Puestos de Salud de la jurisdicción de la Unidad Territorial de Salud Nº 6 Trujillo Este), experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e interés entre otros aspectos.
- ➤ El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión y multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.
- ➤ El comité podrá solicitar la ayuda de profesionales especializados que contribuyan a una mejor entrevista personal.
- ➤ La secuencia de los factores de selección, serán aplicados estrictamente de acuerdo al Reglamento, bajo los siguientes factores:
- Aspecto personal: presencia, naturaleza en el vestir y limpieza del postulante.
- Seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. (Modales)
- Capacidad de persuasión: habilidad, expresión oral.
- Capacidad para tomar decisiones: grado de análisis y raciocinio.
- Conocimientos de cultura general: mide conocimientos relacionados al cargo y política de salud.

M









#### 9.4. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores

- El puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de <u>sesenta (60) puntos acumulados</u>, obteniéndose el puntaje de cada postulante, multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.
- Con el puntaje final obtenido la Comisión de Concurso elaborara el cuadro de Méritos Respectivo.
- La Comisión declarara como ganador (es) del concurso para ocupar las plazas vacantes, el o los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, procediendo a publicar en un lugar visible el (los) nombre(s) del ganador(es) del concurso.
- Los primeros dos (02) postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integraran una <u>Lista de Elegibles</u> en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de seis (06) meses.
- Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelta por la Comisión del Concurso.
- Los **postulantes ganadores** del presente concurso obligatoriamente deberán presentar en **un plazo no mayor de diez (10) días**, El Certificado de Buena Salud, Salud Mental, Certificados de antecedentes Policiales, judiciales y penales.
- En caso de empate, la Comisión escogerá al que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de Examen de Conocimientos.
- En caso de persistir empate la Comisión escogerá al que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular.

#### X. DISPOSICIONES GENERALES

- 10.1. La fase de reclutamiento comprende el requerimiento de personal mediante la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del concurso, la verificación documentaria y la inscripción del postulante, la fase de selección comprende la calificación curricular, la prueba de aptitud y/o de conocimiento y la Entrevista Personal.
- 10.2. Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, presentaran declaración jurada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la declaración jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I del D.S. Nº 004-2019-JUS que aprueba el texto único ordenado de la Ley 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, que prescribe sobre la nulidad de los actos administrativos, que contravengan a la constitución, leyes o normas reglamentarias por incumplimiento de requisitos.
- 10.3. El tiempo de servicio y/o experiencia laboral, debe ser acreditado con los respectivos contratos, resoluciones de contrato o certificados y/o constancias de trabajo (los certificados o constancias de trabajo deben ser sustentados con sus









respectivos recibos por honorarios, boletas de pago) **INDISPENSABLES**, y de haber laborado en la entidad convocante no deben tener antecedentes negativos, las mismas que deberán plasmarlo en una declaración jurada.

- **10.4.** Se considerará las capacitaciones y experiencia profesional posterior a la fecha del título profesional.
- 10.5. Se evaluará los diplomados y certificados de capacitación (de los profesionales, Técnicos y Auxiliares) de los últimos cinco años, excepción de los diplomados que no tiene fecha de caducidad. Solo se considerará la capacitación que acredite la fecha, horas académicas y/o Créditos. Así mismo la capacitación y experiencia profesional relacionadas solo a la plaza a la que postula.
- 10.6. Para la credibilidad de las copias fotostáticas de los documentos a entregar, deberán estar autenticado por los Fedatarios de La Unidad Ejecutora N° 409- Salud Trujillo Este o Legalizado por Notario Público, según corresponda, no se aceptará otro tipo de autenticación. En caso de las Habilitaciones Profesionales solo se aceptará en Original. Se precisa que de acuerdo con lo establecido en el artículo 34° del D.S. Nº 004-2019-JUS, que aprueba el texto único ordenado de la Ley 27444 –Ley del Procedimiento administrativo General, se podrá realizar la fiscalización posterior que corresponda. La idoneidad, veracidad y oportunidad de la documentación presentada es responsabilidad exclusiva del postulante.
- 10.7. La comisión de Concurso Público efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando APTOS para concursar y continuar a la siguiente fase únicamente a los postulantes que cumplan con los REQUISITOS EXIGIDOS. Esta y todas las fases son de carácter eliminatorio.
- 10.8. En caso de las habilidades profesionales sólo se aceptará en original.
- 10.9. El puntaje mínimo aprobatorio en la Evaluación Curricular es de 55 puntos, siendo eliminatorio.
- 10.10. Los postulantes que aprueben el proceso de selección, con puntaje igual o mayor sesenta (60) puntos y que no alcancen una vacante integrarán una Lista de Elegibles en estricto orden de méritos, cuya vigencia será de 06 meses.
- 10.11. Las personas con discapacidad que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio, Obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final (Ley N° 29973).
- 10.12. El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final, de la publicación de orden de méritos, tendrá un día hábil para presentar su reclamo, ante la comisión la que resolverá dentro de las veinticuatro horas siguientes, con cuyo resultado agota la vía administrativa.
- 10.13.La comisión encargada del concurso declarará como ganadores a los postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes, en las plazas vacantes al cual hayan postulado, en estricto orden de méritos, considerándose como puntaje mínimo de 60 puntos.
- 10.14. Los ganadores en las plazas vacantes del presente concurso serán incorporados a la Administración Pública una vez emitida la Resolución Directoral, que oficialice el Contrato a plazo Fijo, en la que además se expresa el grupo ocupacional, el cargo y nivel remunerativo.









- 10.15. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado para recepción de documentos, vencido el plazo, está prohibido agregar documento alguno, bajo responsabilidad funcional. Los miembros de la Comisión están prohibidos de efectuar recomendaciones sobre cualquiera de los postulantes durante las diferentes etapas del proceso.
- **10.16.**Los postulantes acreditarán el conocimiento y aceptación de las bases del concurso, a la firma de la ficha de inscripción al momento de ser inscritos.
- **10.17.**La presentación de reclamos será aceptada dentro de las fechas y plazos establecidos en el cronograma, no serán aceptados fuera de lo establecido.
- 10.18. En caso de méritos, las resoluciones de felicitación sólo tendrán validez a partir de la obtención del Título Profesional.
- 10.19. Si el postulante acredita haber laborado en una entidad del MINSA, o su equivalente Direcciones Regionales, Redes u Hospitales, deberán presentar su constancia de no tener procesos administrativos.
- 10.20. Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión de Concurso Público, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de la Comisión de Concurso Público se toman por UNANIMIDAD o por MAYORIA, dejando sentada en acta la decisión de los miembros.

No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.



De conformidad con lo establecido con la legislación nacional, la UTES Nº 6 T.E, otorgara bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

#### a) Bonificación por ser personal Licenciado de las FF.AA.

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 y adjuntada 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.

#### b) 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 y adjuntada copia del certificado

M

Jews







de discapacidad que acredite dicha condición, de conformidad con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

El comité otorgara la bonificación siempre y cuando el postulante haya indicado su condición en su Curriculum Vitae y haya adjuntado a la misma copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la integración de la persona con Discapacidad-CONADIS.

Bonificación por DS. Nº 007-2011-SA Modificatoria del Reglamento de la Ley 3.5.1. 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS.

Conforme a lo establecido en la modificatoria de artículo 47º de la Ley Nº 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 hubieren 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%

Se otorgará la bonificación a los profesionales SERUMS en cuyas resoluciones este expresamente la categoría o la descripción del Quintil. 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.

A los profesionales que han culminado su SERUMS como INTINERANTES en las Fuerzas Armadas o en la Policía Nacional del Perú, se otorgara la bonificación conforme lo dispone el Artículo 49° del D.S. Nº 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 hubieren 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".

#### XII. DECLARACION DE APTOS

La fase inicial del proceso, comprende la evaluación que hace la Comisión de Concurso Público del Cumplimiento de los requisitos mínimos y del perfil del cargo por parte del postulante, requisitos que son de cumplimiento obligatorio y que va a permitir al postulante seguir en carrera y pasar a la siguiente fase del proceso. Esta fase tiene carácter eliminatorio, la documentación será tomada en cuenta de acuerdo al cargo al que postula.

#### XIII. PLAZAS VACANTES

GRUPO	GRUPO NIVEL				BONO			
OCUPACIONAL	CANT	CARGO	CAT.	DEPENDENCIA	COSTO MENSUAL	SOPORTE D.S. Nº 342-2014- EF	TOTAL REMUNERACION- MENSUAL	
			1	HOSPITAL LA NORIA	S/ 6,134.00		S/. 6,134.00	
PROFESIONAL	03	MEDICO	1	CENTRO DE SALUD SANTA LUCIA DE MOCHE	S/.6,134.00		Si. 6,134.00	
THOI EGIONAL			1	P.S. VICTOR RAUL-LA ESPERANZA	\$1.6,134.00		S/. 6,134.00	
	1	ENFERMERA/O	1	C.S. LIBERACION SOCIAL	\$1.4,224.00		S/. 4,224.00	
TECNICO ESPECIALIZADO	1	TRABAJADOR SOCIAL DE ESC. SUPERIOR	1	HD. El Esfuerzo	S/.2,622.00		\$1. 2,622.00	

Plazas vacantes: 05

#### XIV. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN.

La presentación de las carpetas de postulantes será en el siguiente orden, las mismas que deben tener separadores para su evaluación.

#### A. Requisitos para Profesional Médico

- a. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo. (ANEXO 02).
- b. Llenar la Boleta de Inscripción indicando el cargo de la plaza a que postula. (ANEXO 01)
- c. Copia Documento Nacional de Identidad (copia autenticada por el Fedatario de la Institución).





- d. Título Profesional, Legalizado por Notario Público.
- e. Constancia de habilidad del colegio profesional (original).
- f. Copia de certificado de colegiatura, autenticada por el Fedatario de la Institución.
- g. Acreditación de experiencia laboral en establecimientos de salud, entidades públicas y privadas.
- h. Declaración Jurada de tener buena salud física y mental, de no tener antecedentes penales ni judiciales, de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrase inmerso en las prohibiciones de la Ley Nº 26488 que modifica el artículo 30º del Decreto Legislativo 276, respecto a la prohibición al servidor destituido de reingresar al servicio público por el término de cinco años. (ANEXO 04)
- Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en causales de nepotismo, de no tener parentesco dentro del 4º de consanguinidad y 2º de afinidad con funcionarios y/o Directivos de la Unidad Territorial de Salud N° 6 TE y/o con los miembros del Comité de Concurso. (ANEXO 03)
- j. Certificado de discapacidad emitido por el Concejo de Nacional de Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
- k. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa (DNI, Titulo, colegiatura, habilitación profesional, SERUMS, Especialidad, RNE, Experiencia, capacitación, méritos, docencia de nivel universitaria, autenticado por el fedatario de la Institución).

## B. Requisitos para Otros Profesionales de la Salud (OPS)

- Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo. (ANEXO 02)
- Llenar la Boleta de Inscripción indicando el cargo de la plaza a que postula.
   (ANEXO 01)
- c. Copia Documento Nacional de Identidad (autenticada por el Fedatario de la Institución).
- d. Título Profesional, Legalizado por Notario Público.
- e. Constancia de habilidad del colegio profesional (original).
- f. Copia de certificado de colegiatura, autenticada por el Fedatario de la Institución.
- g. Acreditación de experiencia laboral en establecimientos de salud, entidades públicas y privadas.
- h. Declaración Jurada de tener buena salud física y mental, de no tener antecedentes penales ni judiciales, de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrase inmerso en las prohibiciones de la Ley Nº 26488 que modifica el artículo 30º del Decreto Legislativo 276, respecto a la prohibición al servidor destituido de reingresar al servicio público por el término de cinco años. (ANEXO 04)
- i. Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en causales de nepotismo, de no tener parentesco dentro del 4º de consanguinidad y 2º de afinidad con











funcionarios y/o Directivos de la Unidad Territorial de Salud N° 6 TE y/o con los miembros del Comité de Concurso. (ANEXO 03).

- j. Certificado de discapacidad emitido por el Concejo de Nacional de Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS), solo en el caso que corresponda.
- k. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa (DNI, Titulo, colegiación, habilitación profesional, SERUMS, Experiencia, capacitación, méritos, docencia de nivel universitaria, autenticado por el fedatario de la Institución).

#### C. Requisitos para Trabajadora Social de Escuela Superior

- a. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso someterse a las bases del mismo. (ANEXO 02)
- b. Llenar la Boleta de Inscripción indicando el cargo de la plaza a que postula. (ANEXO 01)
- c. Copia Documento Nacional de Identidad (autenticada por el Fedatario de la Institución).
- d. Diploma de Bachiller, solo para la plaza de Trabajadora social de Escuela Superior, Legalizado por Notario Público.
- e. Declaración Jurada de tener buena salud física y mental, de no tener antecedentes penales ni judiciales, de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrase inmerso en las prohibiciones de la Ley Nº 26488 que modifica el artículo 30º del Decreto Legislativo 276, respecto a la prohibición al servidor destituido de reingresar al servicio público por el término de cinco años. (ANEXO 04)
- f. Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en causales de nepotismo, de no tener parentesco dentro del 4º de consanguinidad y 2º de afinidad con funcionarios y/o Directivos de la Unidad Territorial de Salud Nº 6 TE. y/o con los miembros del Comité de Concurso. (ANEXO 03)
- g. Certificados y/o constancias (copias autenticadas por el Fedatario de la Institución) de cursos de capacitación relacionadas al cargo que postula.
- h. CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ordenado cronológicamente en: Formación Educativa (DNI, Bachiller, Experiencia, capacitación y méritos, autenticado por el fedatario de la Institución).

#### XV. PERFILES REQUERIDOS PARA LAS PLAZAS

Se adjunta al presente los perfiles requeridos de las plazas a convocar.

A. PERFIL DE PUESTO - MEDICOS. La Red de salud Trujillo Este, requiere contratar tres (03) MEDICOS que acrediten experiencia y capacidad para prestar sus servicios profesionales en: Hospital de Especialidades Básicas La Noria; Centro de Salud Materno Infantil Santa Lucia de Moche, y Puesto de Salud Víctor Raúl -La Esperanza:









## A.1. PLAZA: PUESTO DE SALUD VICTOR RAUL - LA ESPERANZA

ANO
Red de Salud Trujillo Este
DE SALUD VICTOR RAUL -MR LA ESPERANZA
CIRUJANO
CIRUJANO
stablecimiento de Salud
e médicos
5

#### II. PROPUESTA DE MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar de manera integral las actividades enmarcados 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

#### № 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.
- 3 Clasificar a los pacientes según prioridades de emergencia y establecer el flujo de atención
- 4 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
- 7 Llenar todo los flems de libro de registros de emergencias, los registros de consulta externa u otros servicios según la atención brindada
- 8 Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe sobre las actividades que desarrolla
- 9 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

The state of the s







FORMACIÓN AC	ADÉMICA			AD, LA PAZ Y EL DESA				
A.) Formación Acad	démica		B.) Grado(s)/situación acad	démica y estudios requeridos par	a el puésto	C.) ¿	Se requiere	Colegiate
Inc	ampleta Compl	eto	Egresado(a)			х	Si I	No
Secundaria			Bachiller	MÉDICO CIRUJANO Y/O MI	DICO ESPECIALISTA			ao
lècnica Básica (1.62 afios)			X Titulo/ Licenciatura	EN MEDICINA F	AMILIAR	¿Requi	ere habilitación	profesiona
Técnica Superior [3								
X Universitario			x Especialidad			X	Si	No
A Omst, and	х		Egresado x Titulado			¿Requie	ere SERUMS?	
			Maestria/Doctorado			X	st	No
			Egresado 71 ulado					160
						¿Requie	re RNE7	
						x	Sí	No
CONOCIMIENTO	S							
L) Conocimien tención integral	tos Técnicos en Salud v en i	principa a especil	les requeridos para el idad según corresponda	puesto (No requieren docum	nentación sustenta	aria) ;		
i.) Programas (	le especializa	ición req	ueridos y sustentados	s con documentos.				
				24 horas de capacitación y l	os diplomados no	menos de	90 horas.	
			especialización requer	idos;				
cursos y estudios	en la especial	idad seg	ún corresponda.					
:.) Conocimient	os de Ofimáti	ica e Idio	mas.					
Ormat mos		Nivel de d				Nivel de do	minio	
OFIMÁTICA Word	No aplica	Básico (	ntérmedio Avanzado	IDIOMAS Inglés	No aplica Básice			nzado
Excel Powerpoint		x			^			
XPERIENCIA								
periencia general	l de afor de over	ما داده د						
dique la cantidad tota	a me entre me entre	boral en s	ar ya sea en el sector público el El sector publico y/o priv	oprivado. rado, incluyendo el tiempo de	formación en la e	specialida	d v SERUN	AS
dique la cantidad tota inco (5) años de (	experiencia lal							
inco (5) años de (	experiencia lal							
inco (5) años de operiencia espec	experiencia la			Cia: Va sea en el sector rública	o primdo:			
inco (5) años de operiencia espec	experiencia la			cia; ya sea en el sector público	o privado:			
inco (5) años de operiencia espec	experiencia la	esto que s	se requiere como experien	cia; ya sea en el sector público	o privado:			
inco (5) años de operiencia espec ) Marque el <u>nivel</u>	experiencia (a)  ifica  minimo de pue  Auxiliar	esto que s	se requiere como experien				erente o Dire	ector
rinco (5) años de o operiencia espec ope	ifica minimo de pue Auxiliar técnico Asisten o de experience	o cial	Analista / Especialista	Supervisor /	Jefe de Área o Dpto			ector
inco (5) años de o  xperiencia espec ) Marque el <u>nivel</u> Profesional	ifica minimo de pue Auxiliar técnico Asisten o de experience	o cial	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Dpto			ector
xperiencia espec  Marque el <u>nivel</u> Profesional  Indique el tiempo  es (3) años de ex	Auxiliar técnico Asisten o de experiencia labo	o cial ia requer	Analista / Especialista ida para el puesto; ya se	Supervisor / Coordinador a en el sector público o privado	Jefe de Área o Dpto	Ge	erente o Dire	ector
periencia espec Marque el nivel Profesional Indique el tiempo es (3) años de ex	Auxiliar técnico Asisten o de experiencia labo periencia requer	o cial ia requer oral en el	Analista / Especialista ida para el puesto; ya se sector público	Supervisor / Coordinador  a en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o	Jefe de Área o Dpto	Ge	erente o Dire	ector
cperiencia espec  Marque el nivel  Profesional  Indique el tiempo  es (3) años de e)  En base a la exp  Sti, el puesto requi  público	Auxiliar técnico Asisten o de experienc coperiencia laboreriencia requer	o cial ia requer oral en el ida para e	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público	Supervisor / Coordinador ea en el sector público o privado e si es o no necesario contar o NO, el puesto no requio	Jefe de Área o Dpto	Sector pú	erente o Dire	ector
cperiencia espec  (periencia e	Auxiliar técnico Asisten o de experienci periencia requer iere contar con equiera experie	o cial ia requer oral en el ida para e	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector	Supervisor / Coordinador  ea en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requio público tiemos de avaciones o ocuparo	Jefe de Área o Dpto	Sector pú	erente o Dire	ector
profesional  Profesional  Indique el fiempo es (3) años de e) En base a la exp público in caso que si se e es (3) años de ex	Auxiliar técnico Asisten o de experiencia laboreriencia requerience contar con equiera experiencia en e experiencia en e	o cial ia requer oral en el ida para e experienc encia en el	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el súblico, realizando funci	Supervisor / Coordinador  ea en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  No, el puesto no requio público tiempo de experiencia en el pue ones de Médico Cirujano o E	Jefe de Área o Dpto  con experiencia en e este contar con experiencia este este y/o funciones e especialista	Ge I sector pú iencia en e	erente o Dire	ector
profesional  Profesional  Indique el fiempo es (3) años de e) En base a la exp público in caso que si se e es (3) años de ex	Auxiliar técnico Asisten o de experiencia laboreriencia requerience contar con equiera experiencia en e experiencia en e	o cial ia requer oral en el ida para e experienc encia en el	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el súblico, realizando funci	Supervisor / Coordinador  ea en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requio público tiemos de avaciones o ocuparo	Jefe de Área o Dpto  con experiencia en e este contar con experiencia este este y/o funciones e especialista	Ge I sector pú iencia en e	erente o Dire	ector
periencia espec  Marque el nivel  Profesional  Indique el tiempres (3) años de ex  En base a la expecto requipidico in caso que si se ri  es (3) años de ex  lencione otros aspectorio de corres aspec	Auxiliar técnico Asisten de experiencia labo de experiencia labo deriencia requer iere contar con equiera experie periencia en e	o cial ia requer oral en el experience en el sector prentarios s	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el úblico, realizando funci	Supervisor / Coordinador  a en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requio público tiempo de experiencia en el pue tiemes de Médico Cirujano o E riencia; en caso existiera algo a	Jefe de Área o Dplo  on experiencia en e re contar con experiencia en e esto y/o funciones e specialista	Sector púriencia en e	erente o Dire	
profesional  Profesional  Profesional  Indique el tiempres (3) años de expessor a la expessor requiridad (3) años de expessor requiridad (3) años de expessor que si se la expes	Auxiliar técnico Asisten o de experienc periencia labo periencia requer periencia requer periencia en e	o cial lia requer prat en el experience en el sector prentarios s'administration de la comunicación en el enterior s'administration de la comunicación de la comunica	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el sobre el requisito de exper	Supervisor / Coordinador  a en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requie público biempo de experiencia en el pue ones de Médico Cirujano o E riencia; en caso existiera algo a	Jefe de Área o Dpto  con experiencia en e re contar con experiencia en e re contar con experiencia esto y/o funciones e specialista	Sector púriencia en e	erente o Dire	
profesional  Profesional  Indique el tiempo es (3) años de ex experiencia especial  Indique el tiempo es (3) años de ex experiencia ex	Auxiliar técnico Asisten de experiencia requer contar con periencia requer experiencia en el periencia en el p	o cial lia requer prat en el experience en el sector prentarios s'administration de la comunicación en el enterior s'administration de la comunicación de la comunica	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el sobre el requisito de exper	Supervisor / Coordinador  a en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requio público tiempo de experiencia en el pue tiemes de Médico Cirujano o E riencia; en caso existiera algo a	Jefe de Área o Dpto  con experiencia en e re contar con experiencia en e re contar con experiencia esto y/o funciones e specialista	Sector púriencia en e	erente o Dire	
periencia especiale de la minera del minera de la minera del minera de la minera del m	Auxiliar técnico Asisten de experiencia requerencia requerencia requerencia requerencia en especiencia en espec	o cial ia requer oral en el ida para e experienc encia en el il sector p mentarios s administrati Aplicación	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el público, realizando funci sobre el requisito de exper	Supervisor / Coordinador  a en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requie público biempo de experiencia en el pue ones de Médico Cirujano o E riencia; en caso existiera algo a	Jefe de Área o Dpto  con experiencia en e re contar con experiencia en e re contar con experiencia esto y/o funciones e specialista	Sector púriencia en e	erente o Dire	
profesional  Profesional  Indique el tiempres (3) años de ex En base a la exp En base a la	Auxiliar técnico Asisten de experiencia laboratorio de experienco de experienco de experiencia laboratorio de experiencia requeriencia en esperiencia en esp	o cial ia requer oral en el ida para e experienc encia en el il sector p nentarios s administrati Aplicación	Analista / Especialista  ida para el puesto; ya se sector público  I puesto (parte B), marqu ia en el sector sector público, indique el público, realizando funci sobre el requisito de exper	Supervisor / Coordinador  a en el sector público o privado  e si es o no necesario contar o  NO, el puesto no requie público biempo de experiencia en el pue ones de Médico Cirujano o E riencia; en caso existiera algo a	Jefe de Área o Dpto  con experiencia en e re contar con experiencia en e re contar con experiencia esto y/o funciones e specialista	Sector púriencia en e	erente o Dire	





## REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMO O INDISPENSABLES:

- Copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano General (Legalizado).
- Copia simple de Título de Médico Especialista en Medicina Familiar (Legalizado).
- Copia simple de Registro Nacional de Especialista (RNE). (Autenticada por Fedatario
- Resolución de Término de SERUMS (Autenticada por Fedatario)
- Habilitación profesional actualizada (Original)
- Certificado de Colegiatura. (Autenticada por Fedatario)
- Capacitaciones en los últimos 05 años a la fecha de postulación.
- Acreditar experiencia general laboral de cinco (05) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, e incluyendo el tiempo de formación en la especialidad y el SERUMS. (Indispensable)
- Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y privadas, efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
- No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.

## A.2. PLAZA: HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA

Brindar atención médica y procedimientos según su especialidad, de acuerdo a su programación en consulta externa,

8 hospitalización, centro quirúrgico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica. 9 Coordinar y mantener permanentemente informado al jefe sobre las actividades que desarrolla 10 Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, dentro del ámbito de su competencia.





NO. OT. INC.	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
PERFIL DEL PLIESTO: ME	DICO CIRUJANO Y/O MEDICO ESPECIALISTA
	SICO CINOJANO T/O IVIEDICO ESPECIALISTA
I. IDENTIFICACIÓN DEL PUE	STO
Unidad Ejecuto	
Unidad Orgánica:	2010
Denominación:	MEDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO CIRWANO
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Establecimiento de Salud
Dependencia Jerárquica Funcional:	
Puestos que supervisa:	No aplica
II. PROPUESTA DE MISIÓN	DEL PUESTO
II. PROPOESTA DE MISION	DEL PUESTO
Donorroller de manuel i de 11	
Desarrollar de manera integral las	actividades enmarcados en los programas de atención primaria y/o secundaria, en las diferentes etapas de vida de los
III. FUNCIONES	
II. PONCIONES	
FUNCIONES DEL PUESTO	
and all the programme	eso de atención y control de la población objetivo en las actividades de atención integral cumpliendo con lo establecido ación
Brindar atención a todos los pa una prioridad de atención.	acientes que soliciten atención en consulta externa, emergencia u hospitalización de alguna morbilidad, designándole
	n prioridades de emergencia y establecer el flujo de atención
LUESCUDIE la atención en la histo	
Realizar el registro correcto de	na clinica de los pacientes atendidos
Realizar el registro correcto de diferentes servicios.	ria clinica de los pacientes atendidos las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, carnet y demás instrumentos utilizados en la atención de los
Realizar el registro correcto de diferentes servicios.  Acompañar, asistir en la transfe	las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, camet y demás instrumentos utilizados en la atención de los efencia de pacientes a otros establecimientos de mayor pivol de complatidad en acceptance.
Acompañar, asistir en la transfe circunstancias de eventos may	las fichas de evaluación, historias clínicas, FUAS, HIS, camet y demás instrumentos utilizados en la atención de los





V. COORDINACIONES	S PRINCIPAL	ES						200			
oordinaciones inte	rnas										
afatura inmediata del	Hospital, C.	S y/o P.S	S. Jefatura	del estal	blecimient	to del establecimiento	de salud.				
ordinaciones exter	rnas										
icro Red de Salud, F	Red de Salud	1			7						
OR <b>MACIÓN</b> ACADÉ	ÉMICA					and the second s					
) Formación Académi	ica		B.) Grado(	(s)/situaci	ón acadén	nica y estudios requerid	os para el puesto		C.) ¿Se rec	quiere (	Colegiatu
Incomple	eto Complet	σ	Egres	ado(a)					X Sí		No
Secundaria			Bachi	ller		EN : PEDIATRIA, AN	r/O MEDICO ESPECIALIS IESTESIOLOGIA, CIRUGIA ATOLOGIA CLINICA	-			
Técnica Básica			X Titulo	/ Licenclat	nua	GLILLAG, OF	ATOLOGIA CLINICA		¿Requiere hab	ilitación	profesional
Técnica Superior (3			x Espec	dalidad					X Si		No
Universitario	x		Egresa	do x	Tituledio				¿Requiere SERL	JMS?	
			Maes	tria/Doctor	ado						
			Egresad	do	Titulado				X Si		No
									¿Requiere RNE	,	
									X Sí		Nο
NOCIMIENTOS											
			1								
ención integral en S Programas de e ota: Cada curso de	Salud y en la especializa e especializ	especi ción rec ación de	iidad segu queridos eben tene	ún corres y sustei er no mei	ponda. ntados c nos de 24	son documentos. 4 horas de capacitac	documentación suste	-		horas.	
tención integral en S  .) Programas de e ota: Cada curso de dique los cursos y ursos y estudios en	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali	ción rec ración de mas de dad seg	lidad segu queridos eben tene especiali jún corres	ún corres y sustei er no mei zación i	ponda. ntados c nos de 24	son documentos. 4 horas de capacitac		-		horas.	
) Programas de e ota: Cada curso de dique los cursos y	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali	ción rec ración de mas de dad seg	lidad segu queridos eben tene especiali jún corres	ún corres y sustei er no mei zación i	ponda. ntados c nos de 24	son documentos. 4 horas de capacitac		-		horas.	
ención integral en S ) Programas de e <u>eta</u> : Cada curso de dique los cursos y ursos y estudios en ) Conocimientos	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic	ción rec cación de mas de idad seg ca e Idio	queridos eben tene especiali gún corres omas.	y suster r no mer zación i ponda.	ponda. ntados c nos de 24	on documentos. 4 horas de capacitac os:	ión y los diplomados	no me			
ención integral en S ) Programas de e <u>eta</u> : Cada curso de dique los cursos y ursos y estudios en	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic	ción recación de mas de dad seg ca e Idio	dueridos eben tene especiali un corres omas.	ún corres y sustei er no mei zación i	ponda. ntados c nos de 24	on documentos.  4 horas de capacitac  os:	ión y los diplomados	no me	nos de 90		anzado
ención integral en S  Programas de e  nta: Cada curso de  dique los cursos y  rsos y estudios en  Conocimientos  OFIMÁTICA  Word  Excel	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic	ción reción de mas de dad seg ca e Idio Nivel de c Básico X	queridos eben tene especiali gún corres omas.	y suster r no mer zación i ponda.	ponda. ntados c nos de 24	on documentos. 4 horas de capacitac os:	ión y los diplomados	no me	nos de 90		
ención integral en S  ) Programas de e <u>eta</u> : Cada curso de  dique los cursos y  ursos y estudios en  ) Conocimientos  OFIMÁTICA  Word	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic	ción recación de mas de dad seg ca e Idio	queridos eben tene especiali gún corres omas.	y suster r no mer zación i ponda.	ponda. ntados c nos de 24	on documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS	ión y los diplomados	no me	nos de 90		
ención integral en S  ) Programas de e  enta: Cada curso de  dique los cursos y  ursos y estudios en  ) Conocimientos  OFIMÁTICA  Word  Excel  Powerpoint	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic	ción reción de mas de dad seg ca e Idio Nivel de c Básico X	queridos eben tene especiali gún corres omas.	y suster r no mer zación i ponda.	ponda. ntados c nos de 24	on documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS  Inglés	ión y los diplomados	no me	nos de 90		
ención integral en S ) Programas de e ota: Cada curso de dique los cursos y ursos y estudios en ) Conocimientos  OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint  (PERIENCIA eriencia general	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic	n especi ción rec ración de mas de dad seg ca e Idio Nivel de c 8ásico X X	queridos queridos eben tene especiali un corres omas. dominio	ún corres y susteir no mei zación i ponda.	ponda. ntados c nos de 24 requerid	os:  IDIOMAS	ión y los diplomados	no me	nos de 90		
Programas de e  La: Cada curso de  Lig: Cada curso de  Lique los cursos y  Irsos y estudios en  Conocimientos  OFIMÁTICA  Word  Excel  Powerpoint  PERIENCIA  Priencia general  que la cantidad total de	Salud y en la especializa e especializ y/o prograi la especiali de Ofimátic  No aplica	ción receación de mas de dad seg ca e Idio	queridos epen tene especiali yún corres omas.	y susteir no men zación i ponda.  Avanzado	público o p	on documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS  Inglés	ión y los diplomados	no me.	nos de 90	Av	anza do
ención integral en S  Programas de e  ta: Cada curso de  dique los cursos y  ursos y estudios en  Conocimientos  OFIMÁTICA  Word  Excel  Powerpoint  PERIENCIA  griencia general  que la cantidad total de	Salud y en la especializa e especializ y/o progra la especiali de Ofimátic  No aplica  no aplica	ción receación de mas de dad seg ca e Idio	queridos epen tene especiali yún corres omas.	y susteir no men zación i ponda.  Avanzado	público o p	on documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS  Inglés	ión y los diplomados  No aplica t	no me.	nos de 90	Av	anza do
Programas de e ta: Cada curso de tique los cursos y usos y estudios en Conocimientos  OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint  PERIENCIA  erfencia general que la cantidad total de ico (5) años de exp	Salud y en la especializa e especializ y/o prograr la especiali de Ofimátic  Noaplica  años de exper periencia lat	n especia ción recentación de dad seguando de	queridos eben tene especiali   ún corres omas.   dominio intermedio especiali   arat ya sea el sector	y susteir no mei zación i ponda.  Avanzado	ponda.  ntados c nos de 24 requerid	ion documentos.  4 horas de capacitac  os:  DIOMAS  Inglés  In	ión y los diplomados  No aplica & X  mpo de formación en	no me.	nos de 90	Av	anza do
Programas de e  Programas de e	Salud y en la especializa e especializ y/o prograr la especiali de Ofimátic  Noaplica  años de exper periencia lat	ción recentación de dad seg ca e Idio XX XX XX iencia laborara en esto que	queridos eben tene especiali  ún corres omas.  dominio intermedio es el sector  se requier	y susteir no mei zación i ponda.  Avanzado	ponda.  ntados c nos de 24 requerid	on documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS  Inglés	ión y los diplomados  No aplica & X  mpo de formación en	no me. Niv	nos de 90	Av	anzado MS
Programas de e  Programas de e	Salud y en la especializa e especializa y/o progra la especiali de Ofimátic  No aplica  años de exper periencia lat a	ción receiración de mas de dad seg ca e Idio  Nivel de c	queridos eben tene especiali gún corres omas.  dominio Intermedio es sector se requier	y susteir no men  zación i  ponda.  Avanzado  n el sector  publico v  e como e	público o privado experiencia	ion documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS Inglés  Inglés  do, incluyendo el tier  a; ya sea en el sector	npo de formación en  público o privado:	no me. Niv	rel de dominio	Av	anzado MS
Programas de e  Alta: Cada curso de  Alta: Cada cur	Salud y en la especializa e especializa y/o progra la especiali de Ofimátic  No aplica  años de experiencia lab a himo de pue experience	ción receiración de mas de dad seg ca e Idio  Nivel de ce sasse a la company de la com	queridos eben tene especiali gún corres omas.  dominio intermedio es sector se requier el sector	y susteir no men  zación i  ponda.  Avanzado  n el sector  publico v  e como e	público o privado experiencia	ion documentos.  4 horas de capacitac  os:  DIOMAS  Inglés  Inglés  do, incluyendo el tier  a, ya sea en el sector	npo de formación en  público o privado:	no me. Niv	rel de dominio	Av	anzado MS
Programas de e ta: Cada curso de lique los cursos y rsos y estudios en Conocimientos  OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint  PERIENCIA  rriencia generat que la cantidad total de co (5) años de exp er iencia específic  Marque el nivel mir rofesional  Indique el tiempo de s (3) años de expe	Salud y en la especializa e especializa la especiali de Ofimátic  Noaplica  Noaplica  Auxiliar e experiencia en e	ción recentación de dad seg ca e Idio Nivel de constante de la seguenta del seguenta de la seguenta de la seguenta del seguenta de la seguenta del seguenta del seguenta de la seguenta del seg	queridos eben tene especiali ún corres omas. dominio intermedio el sector se requier público	un corres  y susteir no mei  zación i  ponda.  Avanzado  n el sector  publico y  el puest	público o pylo privado; ya sea	ion documentos.  4 horas de capacitac  os:  DIOMAS Inglés  do, incluyendo el tier  a; ya sea en el sector  Supervisor /  en el sector público o	npo de formación en  público o privado:	no me.  Niv	rios de 90	Av.	anzado MS
Programas de e  Ata: Cada curso de  Ata: Cada	Salud y en la especializa e especializa la especiali de Ofimátic  Noaplica  Noaplica  Auxiliar e experiencia lab la e experiencia en e encia requer	ción recentación de dad segua e Idida Nivel de ce Básico X X X X X identificación de dad segua e Idida para de la sector que el sector da para dida para	queridos eben tene especiali	un corres y sustei y no mei zación i ponda.  Avanzado  n el sector publico y el como el analista / el puest	público o pylo privado; ya sea	DIOMAS  Inglés  Inglés	npo de formación en público o privado:  Jefe de Área o	no me.  Niv	rios de 90 rel de dominio Intermedio Cialidad y Gerent	SERUI e o Dir	anzado MS
ención integral en S  ) Programas de e  21a: Cada curso de  dique los cursos y  Irsos y estudios en  ) Conocimientos  OFIMÁTICA  Word  Excel  Powerpoint  PERIENCIA  eriencia general que la cantidad total de ico (5) años de exp  periencia específic  Marque el nivel mir  Profesional  Indique el tiempo de is (3) años de experiencia específic  En base a la experiencia específic  caso que sí se requiere  úblico  a caso que sí se requiere	Salud y en la especializa e especializa e especializa la especiali de Ofimátic  No aplica  No aplica  Auxiliar e experiencia lat la e experiencia en e encia requer e contar con uiera experie	n especia ción receación de dad seg ca e Idio Nivel de ca e Idio Nivel	queridos eben tene especiali gún corres omas.  dominio intermedio el sector se requier público el puesto ( cia en el se el sector puesto ( cia en el se el sec	y susteir no men  zación i ponda.  Avanzado  n el sector publico v e como e analista / el puest  liparte B) ector  úblico, inc	público o p público o p pylo privad experiencia	ion documentos.  4 horas de capacitac  os:  IDIOMAS Inglés	npo de formación en  público o privado:  Jefe de Área o privado:  contar con experiencia o requiere contar con e m el puesto v/o funcion	no me.  Niv  sastco	rios de 90  et de dominio intermedio  cialidad y : Gerent	SERUI e o Dir	anzado MS





*** *** *** *** *** *** *** *** *** **
HABILIDADES O COMPETENCIAS
Aplicación de conocimientos tecnicos y administrativos, Trabajo en equipo con enfasis en el abordaje integral de la areas, Toma de decisiones según situacion presentada, Comunicación efectiva, responsabilidad, Aplicación de normas disciplinarias e interes por el trabajo, Manejo de herramientas informaticas.
PLAZO DE CONTRATACIÓN
Hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye el periodo de prueba legal.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BASICAS LA NORIA
REMUNERACIÓN MENSUAL
S/. 6,134.00

#### REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMO O INDISPENSABLES:

- Copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano General (Legalizado).
- Copia simple de Título de Médico Especialista en: Pediatría, Anestesiología, Cirugía General o Patología Clínica (Legalizado).
- Copia simple de Registro Nacional de Especialista (RNE). (Autenticada por Fedatario
- Resolución de Término de SERUMS (Autenticada por Fedatario)
- Habilitación profesional actualizada (Original)
- Certificado de Colegiatura. (Autenticada por Fedatario)
- Capacitaciones en los últimos 05 años a la fecha de postulación.
- Acreditar experiencia general laboral de cinco (05) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, e incluyendo el tiempo de formación en la especialidad y el SERUMS. (Indispensable)
- Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y privadas, efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
- No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.

#### A.3. PLAZA: CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL SANTA LUCIA DE MOCHE

	George Residency Residency Study Frounts	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
PERFIL	DEL PUESTO: MEDIC	CO CIRUJANO Y/O MEDICO ESPECIALISTA
I. IDENT	TFICACIÓN DEL PUESTO	
	Unidad Ejecutora	U.E.409 Red de Salud Trujillo Este
	Unidad Orgánica:	CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL SANTA LUCIA DE MOCHE
	Denominación:	MEDICO CIRUJANO
	Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Depend	dencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Establecimiento de Salud
ependen	cia Jerárquica Funcional:	Jefatura de médicos
	Puestos que supervisa:	No aplica

M







20

RED DE S	ALUD	AÑO DE LA UNIDAD	D, LA PAZ Y EL D	ESARROLLO"	BICENT DEL PEI 2021 - 20
II. PROPUESTA DE	MISIÓN DEL	PUESTO			
Desarrollar de manera	integral las acti	ividades enmarcados en los p	rogramas de atención pri	maria y/o secundaria, en [	las diferentes etapas de vida de
III. FUNCIONES					
™ FUNCIONES DEL	PUESTO				
Jan roa attastor a	o programación				gral cumpliendo con lo estableci
Brindar atención a t una prioridad de ate	odos los pacier nción.	ntes que soliciten atención en	consulta externa, emerg	jencia u hospitalización de	e alguna morbilidad, designánd
3 Clasificar a los pacie	entes según prio	oridades de emergencia y esta	ablecer el flujo de atención	n	
Describir la atención  Realizar el registro de	en la historia c	línica de los pacientes atendid	os		
					utilizados en la atención de los
		ia de pacientes a otros establ			
7 Lienar todo los items	de Ebro de regi	istros de emergencias, los reg	jistros de consulta extern	a u otros servicios según	la atención brindada
8 hospitalización, cent	o quirúrgico y e	ientos según su especialidad, emergencia, con calidad y resp	de acuerdo a su progran seto a las normas de étic	nación en consulta externa a médica.	at,
9 Coordinar y mantene	r permanenten	nente informado al iefe sobre la	as actividados que desar	Tolla	
Otras funciones asig	nadas por el Je	fe Inmediato, dentro del ámbito	o de su competencia.		
IV. COORDINACIONES I	RINCIPALES				
Coordinaciones intern					
		P.S. Jefatura del establecimie	ento del establecimiento d	de salud.	
Coordinaciones extern Micro Red de Salud, Re					THE STATE OF THE S
FORMACIÓN ACADÉN	ICA				
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acade	émica y estudios requerido	os para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatus
Incompleta	Completa	Egresado(a)			X Si No
Secundaria		Bachiller		/O MEDICO ESPECIALISTA AMILIAR, PEDIATRIA Y	
Técnica Básica				SIA OBSTETRICA	
(1.62 affos)		X Título/Licenciatura			?Requiere habilitación profesional?
lécnica Superior (3 64 años)		x Especialidad			X Si No
X Universitario	x	Egresado x Titulado			
		Maestria/Doctorado			¿Requiere SERLMIS?
					X Si No
		Egresado Titulado			
					¿Requiere RNE?
					X Si No
CONOCIMIENTOS					
A) Conocimientos Tá	enicos neleci				
Atención integral en Sal	ud y en la espe	ipales requeridos para el p ecilidad según corresponda.	puesto (No requieren d	locumentación sustenta	ria):
		requeridos y sustentados	con documentes		
Nota : Cada curso de e	specialización	deben tener no menos de 2	24 horas de capacitació	ón y los diplomados no l	menos de 90 horas.
Indique los cursos y/o	programas d	le especialización requeri	dos:		
Cursos y estudios en la					
C.) Conocimientos de	Ofimática e k	diomas.			
	Nivel d	de dominio			Nivel de dominio
OFIMÁTICA NO Word	aplica Básico	Intermedio Avanzado	IDIOMAS	No aplica Básico	
Excel	X		Inglés	X	
Powerpoint	X				
EXPERIENCIA					
Experiencia general					
ndique la cantidad total de año Cinco (5) años de experi	s de experiencia la encia laboral e	aboral; ya sea en el sector público o en el sector público y/o priva	privado.	po do formation - 1	and Direct Commence
Experiencia específica		Farmer No bilas	, molayendo el OSM	po de iviniación en la es	pecialidad y SERUMS
	o de puesto qu	le se requiere como experiend	ia; ya sea en el sector p	úblico o privado;	
Profesional	Auxiliar o	Analista /	Supervisor /	Jefe de Área o	Gerente o Director
					OCIGIRE O DIRECTOR

OREGIONAL LA LIE FERD PERSONAL DE SA





C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), n	), marque si es o no necesario contar con experiencia en el sector público:
x SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector
público	público
* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indiq	dique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
Tres (3) años de experiencia en el sector público, realizando	
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de	de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Comunicación efectiva, responsabilidad, Aplicación de normas disciplinaria PLAZO DE CONTRATACIÓN	and o micros por ortrologo, manajo de normanentas miorinaricas.
PLAZO DE CONTRATACION	
Hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye el período de prueba legal.	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL SANTA LUCIA DE MOCHE	
REMUNERACIÓN MENSUAL	
S/. 6,134.00	



- Copia simple de Título Profesional de Médico Cirujano General (Legalizado).
- Copia simple de Título de Médico Especialista en: Medicina Familiar, Pediatría y Ginecología Obstétrica (Legalizado).
- Copia simple de Registro Nacional de Especialista (RNE). (Autenticada por Fedatario
- Resolución de Término de SERUMS (Autenticada por Fedatario)
- Habilitación profesional actualizada (Original)
- Certificado de Colegiatura. (Autenticada por Fedatario)
- Capacitaciones en los últimos 05 años a la fecha de postulación.
- Acreditar experiencia general laboral de cinco (05) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, e incluyendo el tiempo de formación en la especialidad y el SERUMS. (Indispensable)
- Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y privadas, efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
- No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.







B. <u>PERFIL DE PUESTO – ENFERMERA/O.</u> La Red de salud Trujillo Este, requiere contratar Un/a (01) ENFERMERA/O que acrediten experiencia y capacidad para prestar sus servicios profesionales en: Centro de Salud Liberación Social.

Connects Tigger  Connects Associative Sales Sales  Connects Sa	
PERFIL DEL PUESTO: ENFER	
I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO Unidad Ejecutora	U.E.409 Red de Salud Trujillo Este
Unidad Orgánica:	CENTRO DE SALUD LIBERACION SOCIAL
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 Establecímiento de salud, con la finalidad de implementar estrategias que permitan mejorar la atención sanitaria de la población.
- Realizar actividades de seguimiento dela poblacion 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

pub







					445.	
FORMACIÓN ACADÉM	ICA					
L) Formación Académi	C3	) Grado(s)/situación ac	adémica y estudios requerid	os par <del>a</del> el	C.) ¿Se : Colegi	
					X s	No
Incompletu	Completa	Egresado(a)			_ X 3	, NO
Secundaria		Bachiller	LICENCIADO(A) EN EI	NFERMERÀ		
lècnica Básica		( Título/Licenciatura			¿Requiere i profes	
Técnica Superior (3						
ó A años)		Especialidad			X si	No
Universitario	х	Egrusado Til dudo				
		Maestria/Doctorado			¿Requiere	SERUMS?
		Egresado Til ulado			X s	No
ONOCIMIENTOS						
.) Conocimientos T	écnicos principale	es requeridos para el p	ouesto (No requieren docum	nentación sustenta	ria) :	
conocimiento de Aten						
	-					
.) Programas de es	pecialización requ	eridos y sustentados	con documentos.	di_lam.adaa.na	manag da 00 i	anne
lota: Cada curso de	especialización det	en tener no menos ae	24 horas de capacitación y l	os aipiomados no	menos de 90 i	IUI do.
ndique los cursos y	o programas de e	specialización requer	idos:			
·		a las estralegias sanitaria	5			
.) Conocimientos o	le Ofimática e Idior	nas.				
	Nivel de de			The state of the s	el de dominio	
OFIMÁTICA Word	No aplica Básico In	termedio Avanzado	IDIOMAS Inglés	No aplica Básic	o Intermedio	Avanzad
Excel	X					
Powerpoint	X		******			
		_	a en el sector público o priva como Licenciado(a) en Er		ndo SERUMS	
Experiencia especifi	ca					
L) Marque el <u>nivel n</u>	nínimo de puesto d	ue se requiere como	experiencia; ya sea en el	sector público o p	rīvado:	
	Auxiliaro	Analista /	Supervisor/	Jefe de Área	Gerer	te o
( Profesional	técnico Asistencial	Especialista	Coordinador	o Dpto	Direct	
- 0000000000000000000000000000000000000			o; ya sea en el sector públ	ico o privado:		
Dos (2) años de exp	enencia en el secto	or publico				
C.) En base a la exp experiencia en el S		para el puesto (parte	B), marque si es o no nece	sario contar con		
si, el puesto requi	ere contar con expe	riencia en el sector	NO, el puesto no re	quiere contar con e	experiencia en	el
público			sector público.			
* En caso que si se funciones equiva		da en el sector publico	, indique el tiempo de expe	riencia en el pues	10 J/O	
		el sector público real	izando labores de atencio	n primarioa de la s	atud	
* Mencione otros aspe	ctos complementario	s sobre el requisito de ex	periencia; en caso existiera alg	go adicional para el p	uesto	
ABILIDADES O COM	IPETENCIAS					
Cooperación, orden, e concretar resultados e			e análisis, expresión, relacion	sintesis de direcci	òn y coordinad	iòn tènic
PLAZO DE CONTRAT	ACIÓN					
lasta el 31 de diciembre o		do de prueba legal.				
LUGAR DE PRESTAC						
CENTRO DE SALUD LIBE						
REMUNERACIÓN ME						
SI 4,224.00						

FILE PERSONAL DESIGNATION OF SHIP

23

#### REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMO O INDISPENSABLES:

- Copia simple de Título Profesional de Enfermera/o (Legalizado).
- Resolución de Término de SERUMS (Autenticada por Fedatario)
- Habilitación profesional actualizada (Original)
- Certificado de Colegiatura. (Autenticada por Fedatario)
- Capacitaciones en los últimos 05 años a la fecha de postulación.
- Acreditar experiencia general laboral de tres (03) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, e incluyendo el SERUMS. (Indispensable)
- Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y privadas, efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
- No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.
  - C. PERFIL DE PUESTO TRABAJADOR(A) SOCIAL ESC. SUP. La red de salud Trujillo Este, requiere contratar (01) TRABAJADOR SOCIAL ESC. SUP. que acrediten experiencia y capacidad para prestar sus servicios profesionales en: Hospital Distrital El Esfuerzo.





According to the service of the serv	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
PERFIL DEL PUESTO:TRABA	UADORA SOCIAL DE ESCUELA SUPERIOR
I. IDENTIFICACIÓN DEL PUEST	0
Unidad Ejecutora	U.E.409 Red de Salud Trujillo Este
Unidad Orgánica:	HOSPITAL EL ESFUERZO
Denominación:	Trabajador (a) Social de Escuela Superior
Nombre del puesto:	Trabajador (a) Social de Escuela Superior
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Establecimiento de Salud
rependencia Jerárquica Funcional:	Jefe del Establecimiento de Salud
Puestos que supervisa:	No aplica

Efectuar el estudio, diagnostico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio y hospitalizado, así como en la evaluación técnica para la calificación socio económico del paciente.

#### III. FUNCIONES

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar investigación de problemas sociales y sanitarios de la persona, la familia y/o comunidad a fin de orientar la solución de los mismos
- 2 Realizar el Pre-diagnostico social y aplicar el tratamiento adecuado de acuerdo a los recursos disponibles
- 3 Apoya en la formulación de los planes y programas de bienestar social.
- 4 Participa en los programas de bienestar social.
- 5 Coordina con las entidades públicas y/o privadas, la aplicación de los métodos y sistemas de servicio social.
- 6 Coordina con las entidades públicas y/o Privadas, la aplicación de los métodos y sistemas de servicio social.
- 7 Participa en la elaboración y actualización del diagnóstico de salud de la población en el ámbito de la Microred, según corresponda.
- 8 Efectúa visitas domiciliarias en casos especiales e informar y hacer el seguimiento correspondiente.





v. coordinacio	NIES DRINA	CIDALES	C												
v. COORDINACIC	INES PRIN	CHARLE	<b>)</b>												
Coordinaciones in	ternas														
lefatura del Estable	cimiento de	Salud, 0	Coordin	adoras	de Estrat	legi <b>as</b> Sa	anitarias.								
Coordinaciones e	vtomas														
Micro Red de Salud		akud													
	, 1 6 6 6														
FORMACIÓN ACADI	ÉMICA														
A.) Formación Acadé	imica		B.) Gra	NO PROPERTY.	ituación :	acadé mie	ca y estudi	ios requ	eridos	para el		Co	¿Se legiat ra pre	ura -	olo
													titui	ado?	
incompl	eta Comple	ta	Egr	esado(a)								х	Si		No
Secundaria	1		y Bac	chiller		TI	TULO TECNI				ADO				
lecnica Básica	1 1						(/	A) TRABAI	IO SOCI	AL		48	esetupel		:lán
It 62 a fins)			X Títu	ulo/Licen	ciatura				-				brose	sional?	
Técnica Superior (3 ó 4 a filos)	×		Esp	pecialida	d							x	Si		No
X Universitario	x			esado	TRuisd										
N James Brain	A _				7,4,230		1 1	40.00					pulere SE		
			Ma	estria/Do	octorado							P	ofesiona	ltitulud	6?
			Egre	esado	Titulad	ю						х	Ø		No
CONOCIMIENTOS															
A.) Conocimiento:	s Técnicos	princip	ales rec	querido	s para e	ł puesto	o (No requ	iieren do	cumer	itación s	ustentai	ia) :			
Conocimientos Téc	nicos princip	oales red	queridos	рага е	l puesto (	No se re	equiere sus	stentar co	on doci	umentos)	C				
1 1 1 1	1 0 1														
Vota : Cada curso d	de especiali	zación d	deben te	ner.no.	menos d	e 24 hor			n y los	diploma	dos no n	nenos d	ie 90 i	horas	
<b>Nota</b> : Cada curso d Indique los cursos Cursos y estudios en	de especiali s ylo progra la especialio	i <i>zación d</i> amas de dad segú	deben te e especi in corresp	ner no ializaci	menos d	e 24 hor			n y los	diplomad	dos no n	nenos d	ie 90	horas	
<b>Nota</b> : Cada curso d Indique los cursos Cursos y estudios en	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofimál	zación d arnas de dad segú <b>tica e ld</b>	deben te e especi in corresp liomas.	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor			n y los	diplomad				horas	
<b>Nota</b> : Cada curso d Indique los cursos Cursos y estudios en	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofimál	zación d arnas de dad segú <b>tica e ld</b>	deben te e especi in corresp	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor	ras de cap		n y los	diplomad	Nive	l de do			nzado
Nota: Cada curso d indique los cursos Cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofirná	amas de dad segú lica e ld Nivel de Básico X	e especi n corresp iomas.	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor	ras de cap	acitaciói	n y los		Nive	l de do	minio		111
Nota: Cada curso d indique los cursos Cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofirná	arnas de dad segú tica e Id Nivel de Básico X	e especi n corresp iomas.	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor	ras de cap	acitación DIOMAS	n y los	No aplica	Nive	l de do	minio		111
Nota: Cada curso d Indique los cursos Cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofirná	amas de dad segú lica e ld Nivel de Básico X	e especi n corresp iomas.	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor	ras de cap	DIOMAS Inglés	n y los	No aplica	Nive	l de do	minio		111
Word Excel	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofirná	arnas de dad segú tica e Id Nivel de Básico X	e especi n corresp iomas.	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor	ras de cap	DIOMAS Inglés	n y los	No aplica	Nive	l de do	minio		111
Nota: Cada curso de Indique los cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint	de especiali s y/o progra la especialio s de Ofirná No aplica	arnas de dad segú tica e Id Nivel de Básico X	e especi n corresp iomas.	ializaci ponda.	menos d	e 24 hor	ras de cap	DIOMAS Inglés	n y los	No aplica	Nive	l de do	minio		111
Nota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.): Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad	de especialición y la especialición de Ofirmática No aplica	amas de dad segúltica e Id  Nivel de Básico X X	e especi in correspidiomas.	ializaci ponda. io dio Avan:	menos di ón requi	le 24 horieridos:	ras de cap	DIOMAS Inglés	rivado	No aplica	Nive Básico	I de doi	m <b>inio</b> medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia general indique la cantidad 3 años de experiencia de experie	de especialica y/o progra la especialica de Ofirmál  No aplica  la total de afincia labora	armas de dad segúltica e Id  Nivel de Básico X X X	e especi in correspidiomas.	ializaci ponda. io dio Avan:	menos di ón requi	le 24 horieridos:	ras de cap	DIOMAS Inglés	rivado	No aplica	Nive Básico	I de doi	m <b>inio</b> medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad 3 años de experiencia seccionario de experiencia de experiencia seccionario de experiencia seccionario de experiencia de e	al total de añocia labora	armas de dad segúltica e Id  Nivel de Básico X X X	e especi in correspidiomas.	ializaci ponda. io dio Avan:	menos di ón requi	le 24 horieridos:	ras de cap	DIOMAS Inglés	rivado	No aplica	Nive Básico	I de doi	m <b>inio</b> medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad 3 años de experiencia seccionario de experiencia de experiencia seccionario de experiencia seccionario de experiencia de e	al total de añocia labora	armas de dad segúltica e Id  Nivel de Básico X X X	e especi in correspidiomas.	ializaci ponda. io dio Avan:	menos di ón requi	le 24 horieridos:	ras de cap	DIOMAS Inglés	rivado	No aplica	Nive Básico	I de doi	m <b>inio</b> medio	Ava	111
Nota: Cada curso de Indique los cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia general de Cantidada d	de especialicis y/o progra la especialicis de Ofirnát la No aplica la total de aña ncia labora profesiona	armas de dad segú tica e Id Nivel de Básico X X X Idos de e Id Idos de e Idos de E	e especi in correspiliomas. e domini intermed	ponda.  io  io  dio Avan:	on requestado  oral; ya s y Privad	e 24 hor eridos:	Isector pu	DIOMAS Inglés bblico o p	rivado.	No aplica X	Nive Básico SERUI	I de doi	m <b>inio</b> medio	Ava	111
Nota: Cada curso de Indique los cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia general de Cantidada d	de especialicis y/o progra la especialicis de Ofirmál No aplica No aplica al total de añincia laborai profesiona	armas de arm	e especi in correspiliomas. e domini intermed	ponda.  io  io  dio Avan:	on requestado  oral; ya s y Privad	e 24 hor eridos:	Isector pu	DIOMAS Inglés bblico o p	rivado.	No aplica X	Nive Básico SERUI	I de doi	m <b>inio</b> medio	Ava	111
Nota: Cada curso de la curso de la curso y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint	de especialicis y/o progra la especialicis de Ofirnát la No aplica la total de aña ncia labora profesiona	armas de arm	e especi in correspiliomas. e domini intermed	ializaci ponda. io dio Avani dio Avani dio Avani acia lab úblico e requi	oral; ya s y Privad	e 24 hor eridos:	I sector púl Trabajado iencia; ya	DIOMAS Inglés blico o pora Soc	rivado.	No aplica X luyendo	Nive Básico SERUI	I de doi	minio medio	Ava	111
Nota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad à aftos de experiencia especial	al total de añincia laboral profesiona	armas de arm	e especi in correspiliomas. e domini intermed	ializaci ponda. io dio Avani dio Avani dio Avani acia lab úblico e requi	oral; ya s y Privad	eridos:	IS sector púi	DIOMAS Inglés blico o pora Soc	rivado.	No aplica X	Nive Básico SERUI	I de doi	minio medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad 3 años de experiencia especiencia especial de la cantidad de A.) Marque el niver Profesional	al total de añincia labora profesiona d'al mínimo de Asist	amas de lad segú lica e ld Nivel de Básico X X X  I en el Sales.	e especien correspinores.  e domini intermed  experien sector P	ener.no ializaci ponda. io dio Avan: cia lab úblico e requi Anal Espa	oral; ya s y Privad ere com	e 24 hor eridos: sea en el o como	I sector púl Trabajado iencia; ya Supervis Coordin	blico o pora Soc	rivado.	No aplica X luyendo	Nive Básico SERUI	I de doi	minio medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad a años de experiencia especial exclusivo para los Experiencia especial. Marque el nivera Profesional B.) Indique el tiem	al total de añocia labora profesiona di minimo de Asist	amas de lad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X Sos de e I en el Sales.	e especien correspinores.  e domini intermed  experien sector P	ializaci ponda.  io dio Avanz  cia lab úblico  e requi  Anal Espa	oral; ya s y Privad ere com	e 24 horieridos: sea en el o como	I sector púl Trabajado iencia; ya Supervis Coordin	blico o pora Soc	rivado.	No aplica X luyendo	Nive Básico SERUI	I de doi	minio medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidada aftos de experiencia especial exclusivo para los Experiencia especial Profesional Profesional B.) Indique el tiem Dos (2) años de experiencia especial Profesional	s y/o progra la especialio s de Ofimá  No aplica  No aplica  total de aña ncia labora profesiona difica  Auxili x Accid Asist	amas de dad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X X Soos de e de la en el Sales.	e especien correspinores.  e domini intermed  experien sector P	ener.no ializaci ponda. io dio Avan:	oral; ya s y Privad ere com ista / ecialista a el pue:	e 24 horeridos:  sea en el lo como  o experi	I sector púi I sector púi Trabajado iencia; ya Supervis Coordin	DIOMAS Inglés blico o p ora Soc	nivado.	No aplica X luyendo	Nive Básico SERUI Área	I de doi	minio medio	Ava	111
Mota: Cada curso de Indique los cursos y estudios en C.): Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia general de C.): Marque el niver Profesional B.) Indique el tiem Dos (2) años de excel en C.) En base a la excel en cursos de excel en cursos de experiencia especial en cursos de excelusivo para los especial en cursos de experiencia especial en cursos de	al total de añincia laboral profesiona  ifica  Auxilia  A	amas de dad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X Se de e la Sales.	e especien correspinores.  e domini intermed  experien sector P	ener.no ializaci ponda. io dio Avan:	oral; ya s y Privad ere com ista / ecialista a el pue:	e 24 horeridos:  sea en el lo como  o experi	I sector púi I sector púi Trabajado iencia; ya Supervis Coordin	DIOMAS Inglés blico o p ora Soc	nivado.	No aplica X luyendo	Nive Básico SERUI Área	I de doi	minio medio	Ava	111
Mota: Cada curso de indique los cursos y estudios en C.). Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia generadique la cantidad 3 años de experiencia especial. Marque el niver Profesional B.) Indique el tiem Dos (2) años de experiencia en el	al total de añocia labora profesiona de experiencia el Sector Púl	amas de lad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X X X Salos de e ld en el Sales.	e especien correspilomas.  e domini intermed  experien sector P	ener.no ializaci ponda. io dio Avanz dio Avanz dializaci ponda. Avanz dio Avanz	oral; ya s y Privad ere com ista / ecialista a el pue:	e 24 horeridos:  sea en el lo como  o experi	is sector púl Trabajado Supervis Coordin Sea en el s	blico o pora Soc	nivado.	No aplica X  luyendo tor públ  Jefe de o Opto o privac	Nive Básico SERUI  Área  Área	I de do	minio medio e ultiv	Ava	111
Nota: Cada curso dindique los cursos y estudios en C.) Conocimiento  OFIMÁTICA  Word  Excel  Powerpoint  EXPERIENCIA  Experiencia gener Indique la cantidad 3 aftos de experiencia especa.  A) Marque el nive  Profesional  B.) Indique el tiem  Dos (2) años de especiencia en central especanica en central especanica en central especanica en central especiencia especiencia en central especiencia especiencia en central especiencia en central especiencia es	al total de añocia labora profesiona de experiencia el Sector Púl	amas de lad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X X X Salos de e ld en el Sales.	e especien correspilomas.  e domini intermed  experien sector P	ener.no ializaci ponda. io dio Avanz dio Avanz dializaci ponda. Avanz dio Avanz	oral; ya s y Privad ere com ista / ecialista a el pue:	e 24 horeridos:  sea en el lo como  o experi	I sector pui I sector pui I rabajado iencia; ya Supervis Coordin sea en el s	DIOMAS Inglés  blico o p ora Soc a sea en sor / ador sector p	nivado.	No aplica X  luyendo tor públ  Jefe de o Opto o privac	Nive Básico SERUI  Área  Área	I de do	minio medio e ultiv	Ava	111
Andra - Cada curso a cursos y estudios en C.) Conocimiento  OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint  EXPERIENCIA Experiencia gener indique la cantidad 3 años de experiencia especa. Marque el niver Profesional  Profesional B.) Indique el tiem Dos (2) años de experiencia en el el experiencia en el experiencia en el	al total de añocia labora profesiona di mínimo de Asiste po de experiencia el Sector Púluiere contal	amas de lad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X X X Sos de e I en el Sales.	e especiencie e especien correspinas.  e domini intermed  experiencie cor put	ializaci ponda.  io dio Avanz  cia lab diblico  e requi  Espe ida par blico  el pue	oral; ya s y Privad ere com ista / ecialista a el pue:	e 24 horeridos: sea en el o como o experi	Isector púl Isector púl ITrabajado Supervis Coordin Sea en el s NO, el p sector p	blico o pora Soc a sea en sor / ador sector p	nivado. el sec el secesal	No aplica X  luyendo tor públ  Jefe de o Opto o privac rio conta	Nive Básico SERUI  Área  Área  Area  Area	I de do	minio medio e ultiv	Ava	111
Indique los cursos de la cursos y estudios en C.) Conocimiento OFIMÁTICA Word Excel Powerpoint EXPERIENCIA Experiencia gener Indique la cantidad 3 años de experiencia especa. Marque el nive Profesional B.) Indique el tiem Dos (2) años de experiencia en el público	al total de añocia labora profesiona di minimo de experiencia el Sector Púluiere contal se requiera	amas de lad segú tica e ld Nivel de Básico X X X X X X Sos de e I en el Sales.	e especiencie e especien correspinas.  e domini intermed  experiencie cor put	ializaci ponda.  io dio Avanz  cia lab diblico  e requi  Espe ida par blico  el pue	oral; ya s y Privad ere com ista / ecialista a el pue:	e 24 horeridos: sea en el o como o experi	Isector púl Isector púl ITrabajado Supervis Coordin Sea en el s NO, el p sector p	blico o pora Social sector pouesto no obblico.	nivado. el sec el secesal	No aplica X  luyendo tor públ  Jefe de o Opto o privac rio conta	Nive Básico SERUI  Área  Área  Area  Area	I de do	minio medio e ultiv	Ava	111



HABILIDADES O COMPETENCIAS															
Cooperación, orden, empatia, vocación de se concretar resultados en tiempo oportuno, Lide		pacida	d de anà	lisis, e	expresi	òn, rela	acion	sinte	sis d	e dire	ecciò	n y c	oordir	naciòn	tènica,
		-		1											
PLAZO DE CONTRATACIÓN															
Hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye el periodo de	e prueba le	gal.													
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO														Topic Control	
HOSPITAL EL ESFUERZO															
REMUNERACIÓN MENSUAL															L
s <sup>i</sup> . 2,622.00															

## REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMO O INDISPENSABLES:

- Copia del Título Técnico, Grado de Bachiller o Título Profesional emitido por la Universidad de la Carrera de Trabajadora social o Asistenta Social (Legalizado).
- Copia de Registro de Grado de Bachiller –SUNEDU impresión de página https://www.sunedu.gob.pe/registro-de-grados-y-titulos.
- Capacitaciones en los últimos 05 años a la fecha de postulación.
- Acreditar experiencia general laboral de tres (03) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, en establecimiento de salud, entidades públicas y privadas, sustentada con resoluciones, contratos y otros documentos suscritos por la autoridad competente con posterioridad a la obtención del Título Técnico, Diploma de Bachiller o Título Profesional Profesional, e incluyendo el SERUMS. (Indispensable)
- Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y privadas la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
- No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías.

#### XVI. RESULTADOS

Los resultados serán publicados en la Página Web de la Institución (www.ristrujillo.gob.pe), Facebook y en las marquesinas de la UTES Nº 06. T.E.

La publicación de resultados incluirá el orden en que han quedado calificados los postulantes a través del Cuadro de Mérito, donde se indicara el puntaje respectivo de cada postulante.

Terminado el concurso la Comisión remitirá el Informe Final a la Dirección Ejecutiva de la Institución, con copia a la Unidad de Recursos Humanos, con la siguiente información:

- Acta de Instalación
- Bases del Concurso

Jeen





- Cronograma de Actividades
- Cuadro de Méritos indicando que postulantes alcanzaron las vacantes concursadas y Curriculum vitae de los ganadores para sus Legajos Personales.

#### XVII. DISPOSICION FINAL

Conforme lo establecido por la normatividad vigente la Comisión encargada del desarrollo del Concurso de Provisión de Plazas Vacantes del La Unidad Ejecutora N° 409- Salud Trujillo Este, podrá dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases.

#### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

# CONCURSO PUBLICO ABIERTO Nº 001-2023-UTES N° 6 T.E. DE PROFESIONALES ASISTENCIALES MEDICOS, ENFERMERA Y TRABAJADORA SOCIAL DE ESCUELA SUPERIOR

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CON	IVOCATORIA		
1	Aprobación de Bases	30-05 2023	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo 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 TE y en entrada de la UTES N° 06. T.E, y difundidas	Del 02-06-2023 al 16-06-2023	Comité Evaluador, Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Gestión de la Información
	como mínimo diez (10) días hábiles.		
3	Inscripción de postulantes y cierre de inscripción  -Unidad de Recursos Humanos -Ubicado en: Calle Las Gemas Nº 380- Urb. Santa Inés - Trujillo.	16 y 19 JUNIO-2023 De 8:30 a 1:00 pm y de 2:00pm a 4:30 pm (horario de atención	Unidad de Recursos Humanos
SELEC	CCIÓN		
4	Revisión de Expedientes; Requisitos para el puesto, de los documentos presentados en la Inscripción.	20 y 21 JUNIO 2023	Comité Evaluador
5	Publicación de los resultados Preliminares (APTOS y/o NO APTOS), en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe, Facebook y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E. ENLACE CONVOCATORIA A PLAZO FIJO 2023.	21 JUNIO 2023 Hora: 4:30pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
6	Evaluación de Conocimientos (Evaluación escrita) Según cronograma a publicar	22 JUNIO 2023 Hora: 2: 00 pm a 4:30 pm	Comité Evaluador
7	Publicación de los resultados de la Evaluación de Conocimientos, en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe, Facebook y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E. ENLACE CONVOCATORIA A PLAZO FIJO 2023.	22 JUNIO 2023 Hora: 07:30 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
8	Presentación de Reclamos a los Resultados de la Prueba Escrita de Conocimientos.	23 JUNIO 2023 De 07:30am a 12:00 pm	Comité Evaluador

И









9	Absolución de Reclamos y Publicación de resultados finales de Prueba Escrita de Conocimientos en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. <a href="www.ristrujillo.gob.pe">www.ristrujillo.gob.pe</a> , Facebook y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E. ENLACE CONVOCATORIA A PLAZO FIJO 2023.	23 JUNIO 2023 De 2:00 pm a 04:30pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
8	Evaluación del Currículum Vitae documentado.	26 y 27 JUNIO 2023	Comité Evaluador
9	Publicación de los resultados de Evaluación Curricular, en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. <a href="www.ristrujillo.gob.pe">www.ristrujillo.gob.pe</a> , Facebook y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E. ENLACE CONVOCATORIA A PLAZO FIJO 2023.	27 JUNIO 2023 Hora: 04: 30 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
10	Presentación de Reclamos al Resultado de la Evaluación Curricular.	28 JUNIO 2023 De 08:30 am a 1:00 pm	Comité Evaluador
11	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 Trujilio Este. <a href="www.ristrujillo.gob.pe">www.ristrujillo.gob.pe</a> , Facebook y las marquesinas de la UTES N° 06. T.E. ENLACE CONVOCATORIA A PLAZO FIJO 2023.	28 JUNIO 2023 De 2:00 pm a 4: 30 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
12	Entrevista Personal	30 JUNIO 2023 Según cronograma a publicar	Comité Evaluador
13	Publicación del cuadro de Méritos, en la página Web de la Unidad Territorial De Salud N° 06 Trujillo Este. www.ristrujillo.gob.pe, Facebook y las marquesinas de la UTES N° 06, T.E. ENLACE CONVOCATORIA A PLAZO FIJO 2023.	30 JUNIO 2023 Hora: 04:00 pm	Comité Evaluador y Oficina de Gestión de la Información
14	ADJUDICACION DE PLAZAS y/o INDUCCION	03 JULIO 2023 Según cronograma a publicar	Unidad de Recursos Humanos

(\*) Se proyecta el inicio de la prestación del servicio desde el día **04/07/2023** a horas **07:00** am, en el establecimiento de salud que fuese asignado en orden de méritos.

## XVIII. OTRAS DISPOSICIONES

Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por los miembros de la Comisión de Concurso Público, aplicando el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público Nacional, y su Reglamentos aprobado por D. S. N° 005-90-PCMy demás normas del proceso del concurso externo.

PRESIDENTE	SECRETARIA
MIEMBRO (1)	MIEMBRO (2)







	Settle CLA & Manage	CURRICULUM ADO			
	N° INSCRIPCION:		(Profesionale	,	
	FECHA:				-
	NOMBRE DEL POSTULANTE:				-
	CARGO AL QUE POSTULA:		-		_
	DEPENDENCIA(EE.SS):				_
	SEDE:				2
		ASPECTOS			PUNTOS
	1. TITULO Y GRADO UNIVERSITARIO (Art. 30°)				
	Se calificará un máximo de 50 puntos no acum	ulables de acuerdo a la	siguiente distribución:		
	1.1. Título Profesional Universitario a Nombre de	e la Nación		(40 Puntos)	
	1.2. Título de Segunda Especialización			(50 Puntos)	
	A CARACITACION (A 4 CAC)				
	2. CAPACITACION (Art. 31°)	40 mountain le fe	a alautanta.		
	Su calificación se computará con un <u>máximo de</u>	e 16 puntos en la forma	a siguiente:	(04 puntos)	
	2.1. Curso de 01 mes y menores de 3 meses			(08 puntos)	
.1	2.2. Cursos mayores a 3 meses y menos de 6 m			(12 puntos)	
$ \mathcal{V} $	2.3. Cursos mayores a 6 meses y menos de 9 n	16868		(16 puntos)	
	2.4. Cursos Mayores de 9 meses a más meses	v /1 nunto Méximo E v	ventoo)	(10 paintso)	
	2.5. Acumulación de hasta 40 horas en cursillos				
	Deberá de acreditarse con una antigüedad no m	nayor de 05 años (desd	e el 2019 a la fecha)		
	3. MERITOS (Art. 32°)				
	Los méritos (Reconocimientos, felicitaciones, ca acumulables de acuerdo a la siguiente distribuc	argos desempeñados, c ión:	omisiones) tendrán una ca	alificación de (04 puntos)	
( nas)	3.1. Por cada documento (Resolución) - mérito:	01 punto, hasta un máx	cimo de 04 puntos.		
400	4. EXPERIENCIA PROFESIONAL				
r	Se calificará hasta un máximo de 30 puntos:				
ANO REG	Experiencia	PUBLICO	PRIVADO		
AMIN /	Más de 01 a 02 años	10	5		
V C	Más de 02 a 03 años	15	8		
PEHS	Más de 03 a 04 años	20	10		
PERRITOR	Más de 04 a 05 años	25	12		
	Más de 05 años a más	30	15		
	Nota: No se consideran en este puntaje los trabajos obligación del cargo que desempeñaron	de Tesis, Bachillerato y	de Doctorado, así como	los informes; estudios y trabajos efec	tuados como
	<u> </u>			PUNTAJE OBTENIDO	
	Presidente		Secretario		





	EVALUA	CIÓN DEL CURRICULUN	N DOCUMENTADO			
N° INSCRIPCION:	izado)					
FECHA: NOMBRE DEL POSTULANTE: CARGO AL QUE POSTULA: DEPENDENCIA (EE.SS): SEDE:						
	ASPECTO	S		PUNTOS		
1. TITULO Y GRADO UNIVERSITARIO						
Se calificará un máximo de <u>50 puntos</u> no acumulables:  1.1. Título Técnico a Nombre de la Nación  1.2. Diploma de Bachiller  1.3. Título Profesional  (40 Puntos)  (50 puntos)						
2. CAPACITACION						
Su calificación se computará con un m. 2.1. Curso de 01 mes y menores de 2.2. Cursos mayores a 3 meses y me 2.3. Cursos mayores a 6 meses y me 2.4. Cursos Mayores de 9 meses a m 2.5. Acumulación de hasta 40 hora Deberá de acreditarse con una antigüe 3. MERITOS	3 meses nos de 6 mese nos de 9 mese nás meses s en cursillos: (	es es 1 punto - <b>Máximo 5 p</b> i	(04 puntos) (08 puntos) (12 puntos) (16 puntos)			
Los méritos (Reconocimientos, felicitacio calificación de <b>(04 puntos)</b> acumulable 3.1. Por cada documento - mérito:	s de acuerdo a	la siguiente distribución:				
4. EXPERIENCIA PROFESIONAL						
Se calificará hasta un máximo de 3	0 puntos:					
Experiencia	PUBLICO	PRIVADO				
Más de 01 a 02 años	10	8				
3 Más de 02 a 03 años	15	13				
Más de 03 a 04 años	20	18	_			
Más de 04 a 05 años	25	23				
Más de 05 años a más	30	28				
<b>Nota:</b> No se consideran en este puntaj estudios y trabajos efectuados como o	e los trabajos obligación del	de Tesis, Bachillerato cargo que desempe	y de Doctorado, así como ñaron PUNTAJE OBTENIDO	los informes;		
Presidente	_	Secretario	_			
Miembro(1)	_	Miembro(2)				







A RELIGIOUS CONTRACTOR						
FORMULARIO DE EVAL	UACION D	E LA EI	NTREVI	STA PER	SONAL	
N° INSCRIPCION:						
FECHA:						
NOMBRE DEL POSTULANTE:						
CARGO AL QUE POSTULA:				<u> </u>		
DEPENDENCIA(EE.SS):						
SEDE:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
					···	
			PUNTAJ	E		
FACTORES DE EVALUACION	Excelente (20)	Muy Bueno (14)	Bueno (10)	Regular (5)	Deficiente (1)	Total
I. ASPECTO PERSONAL						
Mide la presencia, la naturaleza en vestir y la limpieza del postulante.						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL						
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias o modales.						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION						
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES						
Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL						
Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo.	9					
NGTA: La calificación final será el promedio de los puntajes	s de los entrevist	adores.			PUNTAJE TOTAL	= = =
<b>1</b> 0 mg		_				
Presidente	Secre	etaria				
Miembro		Miembro				



TO MENCY.



#### ANEXO Nº 01

## CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE CONVOCATORIA PUBLICA Nº 001-2023-CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO FIJO

SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMISION CON PLAZO FIJO.	VOC	ΑT(	ORI	A PUB	LICA	N° 00	01-202	23-CC	NTRA	TAC	ION I	DE P	ERSC	NAL	. <b>A</b>
Presente															
Yo,, mediante  PUBLICA N° 001-2023-CONTRATACIO  de acceder a un puesto cuyo CARG  ESTABLECIMIENTO DE SALUD :  integramente con los requisitos del perfi adjunto a la presente la correspondiente la a los anexos 03 y 04.	la proposition la pro	rese E Pl S:	ente ERS	solicito SONAL	se n A PL	ne cor AZO I	nsider FIJO,  Para k n corr	e, par convo C( cual	a parti ocado ODIGO declai ndiente	por la DE ro bajo al se	en e UTI PLA o jura ervici	ES Nº AZA:. amen io cor	o 06 T to que	ATO	a fin  iplo que
Indicar marcando con un aspa (X) la con	dició	n de	e dis	scapaci	dad,	de cor	rrespo	nder:							
Adjunta Certificado de Discapacidad (			(NO		,										
Tipo de discapacidad:				,											
Física (	)	(	)												
	)	•													
10 4	)														
Otros:		-	•												
Especificar															
Indicar marcando con un aspa (x) la cond								as:							
Licenciado de las Fuerzas Armadas:			SI)		IO)										
Adjunta documento que acredita tal condi	ción	(	)	(	)										
(*) Información Obligatoria															
Trujillo,del 2023									_						

Firma del Postulante (\*)

DNI N°.....





#### ANEXO N° 02

## FORMATO DE HOJA DE VIDA CONVOCATORIA PUBLICA Nº 001-2023-CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO FIJO

I.	DATOS PERSONALES				
	NOMBRES Y APELLIDOS:				
	Nombres		Apellido Paterno		Apellido Materno
	LUGAR Y FECHA DE NACII	MIENTO:		NACIONALIDAD:	
	Lugar (Dist./Prov./Dp	to.)	Día/mes/año		
	ESTADO CIVIL:		DOCUMENTO DE IDE	ENTIDAD:	
	(Soltero, casado, conviviente, DIRECCIÓN ACTUAL:	viudo).	(DNI, Carnet Extran	jería)	
~	Avenida/Calle/Jr.  Urbanización:	N°/Mz./L	ote	Dpto	
	Distrito:				
4	Provincia:				
i	Departamento:				
	Teléfono:				
	Correo electrónico:				
	COLEGIO PROFESIONAL:			GISTRO Nº	
	De contar con colegiatura				
	PERSONA CON DISCAPACII	DAD:	SÍ()	NO (	)

NO ( )





En caso que la opción marcada sea <u>SÍ</u>, 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 <u>Sí</u>, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

#### II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, <u>debiéndose adjuntar los documentos que</u> <u>sustenten lo informado</u> (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.
  - (1) 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.

		MA DE BIATURA		COLEGIO PROFESIONAL	FECHA DE EMISION	FOLIO N°
SI (	)	NO (	)	Ej. Colegió de Enfermeras de Lima	1 1	
		CC	DNST	ANCIA HABILITACION PROFESIONAL	VIGENTE HASTA EL	FOLIO N°
SI (	)	NO (	)	NRO. DE COLEGIATURA:	1 1	

#### III. <u>EXPERIENCIA LABORAL</u>

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

#### a) Experiencia Laboral General

	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Día/Mes/	Fecha de Culminación (Día/Mes/	Tiempo en el	Folio
				Año)	Año)	Cargo	
per							
OREGIONAL LA							
PERSON							
TERRITORIAL DE SALUT							<u> </u>
MONIALOS							
						-	





A	The second secon				
	1				i
1		İ	1		
!			1		Į.
			i	1	
				1	
			Ÿ	1	ŀ
				l i	
	1			l l	
	20				
1					
			l		
	1				
		l i	i		
	l i				

(Agregue más filas si fuera necesario)

- (\*) Toda la experiencia laboral acumulada en general, tanto en el sector público como en el sector privado, aunque no tenga relación directa con las funciones del puesto al que postula. (Comenzar por la más reciente). Sólo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación.
- (1) Deberá precisar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia general.
  - b) Experiencia profesional o específica

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican como <u>experiencia profesional o específica</u>, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

Total experiencia profesional o específica acumulada: \_\_\_\_años \_\_\_\_meses (\*)

M	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Día/Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Día/Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo	Folio (1)
ALEGIONAL.							
3-11	BERTAD						
1							
	,						

(Agregue más filas si fuera necesario)

- (\*) Experiencia profesional o específica que el postulante posee en el puesto, tema o área precisada en la convocatoria. Sólo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación.
  - (1) Deberá precisar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia profesional o específica.



#### IV. REFERENCIAS LABORALES

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias laborales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre de la Entidad o Empresa donde prestó servicios	Nombre del Referente	Cargo	Teléfono de la Entidad
			2 2

1/



#### V. <u>CAPACITACIÓN:</u>

Capacitación recibida: cursos, especializaciones, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Se valorará: Diplomados y/o especializaciones (80 horas académicas como mínimo).

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

Precisar: Curso, diplomado, especialización, seminario, taller, etc.	Centro de Estudios	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	(Horas)	Tipo de documento que acredita	Folio (1)
					i		





		 	-010	 	
	 <u> </u>				
		Ì			
/A 6 . 6:1			i		_

(Agregue más filas si fuera necesario)

(1) Deberá precisar el número de folio en donde obra el documento que acredite los cursos y/o capacitaciones.

#### VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL CARGO Y/O COMPLEMENTARIOS (\*)

N°	Documento	Folio (1)
1		
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	a d	el	F	o,	S	tu	la	1	1	te	)	(	77	,	1	
DNI N	٠			.,												,

(\*) Información Obligatoria





#### ANEXO Nº 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO

SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA UTES Nº 6 -TRUJILLO ESTE.

#### CONVOCATORIA PUBLICA Nº 001-2023-CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO FIJO

Por el present	e docur	nento, yo				***************************************	
	con					N°	
en							
						UO de la Ley Nº 27444 – Ley	
						os, DECLARO BAJO JURAM	
						JTES N°06 T.E:	Ü
1. Existe vincu	lación:	(	)		2	. No existe vinculación: (	)
En caso de hal	ber mar	cado la altern	ativa númer	o uno	(1), detallar	el o los casos por los cuale	es se configura la
						puesto y la Oficina en la que	*
						***************************************	
Asimismo, manif	fiesto qu	e lo menciona	do responde	a la ve	erdad de los h	echos y tengo conocimiento, o	que si lo declarado
es falso, estoy s	ujeto a k	os alcances de	e lo establec	ido en	el artículo 41	1° del Código Penal, que pre	vén pena privativa
de libertad de ha	ista cuat	ro (4) años, pa	ara los que h	acen,	en un proced	imiento administrativo, una fa	sa declaración en
relación a hecho	os o circ	unstancias qu	e le corresp	onde p	orobar, violan	do la presunción de veracida	ıd establecida por
ley.							
Trujillo, o	ie		del 2	2023			
-							
			Firm	na del F	Postulante (*)		
			DNI N		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	••••	
(4) 1 6 1 (4)							

(\*) 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	Tios, sobrinos	, , ,	
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, Abuelos		



SE PERITORIAL DE



SE PETTORIAL DE SE

# RUJILLO "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



#### ANEXO N° 04

#### **DECLARACIÓN JURADA**

#### CONVOCATORIA PUBLICA Nº 001-2023-CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO FIJO

El/la qu	e sus	scribe	,	,	
Identific	ado/a	/a con DNI□CE□N°don	niciliado/a en	***************************************	
5501					
DECL	AR	RO BAJO JURAMENTO			
✓	No ha	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 siguidelitos:				
	a)	Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 29 de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 3	peculado, artículos 387, 388	. 389: delitos de corrupción	
	b)	<ul> <li>Delito de financiamiento de terrorismo, establecio que establece la penalidad para los delitos de ti instrucción y el juicio, con la finalidad de sanciona</li> </ul>	errorismo y los procedimiento	os para la investigación la	
	c)	Delitos previstos en el artículo 1, actos de conve tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso de origen ilícito, contemplados en el Decreto Leg el lavado de activos y otros delitos relacionados a	o o salida por territorio naciona gislativo 1106, Decreto Legisla	al de dinero o títulos valores ativo de lucha eficaz contra	
	d)	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	•		
	e)	<ul> <li>Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de procesal penal, código de ejecución penal y el protocolos con la finalidad de combatir la inseguri</li> </ul>	código de los niños y adole	fica el código penal, código scentes y crea registros y	
	f)	Sanción administrativa que acarree inhabilitación Servidores Civiles.	n, inscritas en el Registro Nac	cional de Sanciones contra	
✓	No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarías establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarías 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 Nº 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 № 28175, Ley Marco del Empleo Público y el Decreto de Urgencia № 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				
declarac	ión e Penal	resultar falsa la información que proporciono, m en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Co al, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado o	ódigo Penal y Delito contra la	Fe Pública – Título XIX del	
		ostulante (*)			
DNI N°.					
(*) Inforr	(*) Información obligatoria  Huella Digital				
			v		
Trujillo, .		de del 2023			







## ANEXO N° 05

#### **DECLARACIÓN JURADA**

#### CONVOCATORIA PUBLICA Nº 001-2023-CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZO FIJO

#### FORMATO DE ELECCIÓN DEL SISTEMA PENSIONARIO

DATOS DEL TRABA	ADOR						
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 EMPR	ESA EMPLEADORA*						
Nombre o Razón social	AND THE RESIDENCE OF THE PROPERTY OF THE PROPE						
Departamento							
RUC							
DATOS DEL VÍNCUL	O LABORAL CONTRACTOR C						
Fecha de inicio de relac	ión laboral / /						
Elección del sistema pe	nsionario Sistema Privado de Pensiones (AFP)						
	Sistema Nacional de Pensiones (ONP)						
*Si no conoces esta informaci	ón, tu empleador la completará por tí.						
artículo 103º de la Resolución 080-98-SAFP, desde la fecha de suscripción del presente. Importante: 5i el trabajador no hubiese manifestado su voluntad de ahlierse a un sistema pensionario, el artículo 16º de la Ley Nº 28991 establece que el empleador lo deberá afitiar 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 perfit 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 hazta 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 0-801-13010  Autorizo incorporar mis datos personales en la base de datos de Prima AFP							
Firma del Postulante (*)							
DNI N°							
(*) Información obligatoria							
	Huella Digital						