



BASES DE CONCURSO DE PROVISIÓN
DE PLAZAS PARA
CONTRATO A PLAZO FIJO N° 001-2020



RED DE SALUD DE HUAROCHIRÍ



2020

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO DE PROVISIÓN
ABIERTA DE PLAZAS N° 01-2020-RED DE SALUD HUAROCHIRI EN LA
MODALIDAD DE CONTRATO PLAZO FIJO D.L 276

1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Red de Salud Huarochirí, de le Dirección Regional de Salud Lima de Gobierno Regional de Lima

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso de Provisión Abierto de Plazas en la modalidad de Contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, para cobertura a Plaza Vacante de Profesionales de la Salud, de conformidad con el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Decreto Legislativo N° 1153, sus modificatorias y complementaria. Decreto de Urgencia N° 014-2019 decreto de urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

El proceso está dirigido a cubrir plazas vacantes, en su nivel de inicio mediante la modalidad de Concurso ABIERTO. Los factores de evaluación para la selección son: Currículum Vitae, Prueba de conocimientos y Entrevista Personal.

3. JUSTIFICACIÓN.

El presente será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la comisión en el concurso externo que lleva a cabo el proceso de concurso de provisión abierta en la Red de Salud Huarochirí así como todos los postulantes que se presenten a dicho concurso.

Cada postulante interesado podrá concursar a una plaza vacante y 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 incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo proceso administrativo disciplinario o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de inscripción y postulación.



4. BASE LEGAL.

La comisión designada mediante Resolución Directoral N° 237-2020-DIRESA-LIMA-UE-1404-DE con fecha 27 de noviembre de 2020, responsable del cumplimiento de las presente Bases Administrativas y de los demás dispositivos que regulan todo el proceso de Concurso Público Abierto para cubrir plazas vacantes por la modalidad de contrato a plazo Fijo.

- Constitución Política del Estado
- Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Camera Administrativa.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 decreto de urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Ley 26842 Ley General de Salud.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973; Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo 559 Ley de Trabajo Medico.
- Decreto Supremo N° 024 2001-SA; Reglamento de la Ley del Trabajo Medico.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA-DM, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Plazas para organismos y Dependencias del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N°162-89-SD DM que aprueba las Disposiciones Complementarias y Transitorias del Reglamento General de Provisión de Plazas por el Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 076 2004/MINSA Aprueba Reglamento General de Previsión de Plazas para profesionales Médicos del Ministerio de Salud
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Presupuestaria del Sector Público Nacional
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- D.L.1153 - Decreto Legislativo que regula la política Integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la Salud al Servicio de Estado.
- Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco. Ley N° 28175, Ley marco del empleo público.



- Resolución Directoral N° 237-2020-DIRESA LIMA-UE-1404-DE; Aprueba la Conformación de Comité del Concurso Plazo Fijo 2020.

5. ALCANCES Y RESPONSABILIDAD.

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de las Comisión que lleva a cabo el Concurso de Provisión Abierto en la Red de salud Huarochirí, 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 sus actividades.

La inasistencia a las fases de evaluación, de cualquiera de los miembros de la Comisión se deberá dejar sentada en actas, prescindiéndose de su presencia, de acordar el Comité, en las fases posteriores de proceso.

6. SISTEMA Y MODALIDAD.

El proceso de selección para la cobertura de plaza vacante está considerado en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red de salud Huarochirí.

El concurso se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del sector público regulado per la Ley de Bases de la Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM, y la Resolución Ministerial N° 076-2004/MINSA - Reglamento de Provisión de Plazas de Médicos Cirujanos, así como las demás disposiciones que regulen el trabajo en la Administración Pública.

7. REQUISITOS MÍNIMOS.

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso deberán cumplir con presentar los siguientes requisitos mínimos, sin perjuicio de los demás requisitos específicos de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante.

REQUISITOS GENERALES

- 1) Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula. Anexo N°01
- 2) Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad vigente.
- 3) Estar habilitado en el colegio profesional respectivo (sólo para profesionales)
- 4) Copia fedateada de la Resolución de SERUMS (solo para



profesionales)

- 5) Hoja Resumen Curricular. Anexo N°02
- 6) Declaración jurada de no tener grado de parentesco, con ningún miembro de la comisión. Anexo N°3
- 7) Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales. Anexo N°04

Además de los requisitos establecidos en los numerales precedentes deberá presentar las exigencias que se detalla en los perfiles de cada cargo (plaza).

La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como la conformidad del llenado de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad, el personal que recepciona los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega, siendo la comisión que, en su respectiva etapa, evaluará el cumplimiento de requisitos mínimos para seguir en el Concurso.

El Expediente deberá ser foliado en orden correlativo empezando por la última hoja con el número uno, hacia delante, todas las hojas sin excepción deben estar *FIRMADAS POR EL POSTULANTE*.

8. DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

8.1 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 institucional de la Red de Salud Huarochirí (www.redhuarochiri.gob.pe), siendo publicado en el servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe link vacantes públicas y en el sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público: <https://talentosperu.servir.gob.pe/>.

8.2 La entrega de Bases e Inscripciones se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional de la Red de Salud Huarochirí (www.redhuarochiri.gob.pe).

Las inscripciones se efectuarán en la Red de Salud de Huarochirí, sitio en Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia (Ref. Servicentro Los Pinos).

Los postulantes presentarán sus expedientes en la secretaria de la Unidad de Recursos Humanos de la Red de Salud Huarochirí, según el cronograma, en el horario de 08.00 a 16:45 horas.

Las inscripciones deberán ser dirigidas a la comisión del concurso abierto, foliadas y en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:



Modelo de rótulo:

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Abierto
M.C. Jhonson Aliaga Terreros
Red de Salud Huarochirí
Presente. -

APELLIDOS Y NOMBRES:

Proceso al que postula: (Marcar con 'X')

Concurso Abierto ()

CARGO:.....

ESTABLECIMIENTO DE SALUD:.....



8.3 Postulantes: En el presente Concurso de Provisión Abierta podrán participar:

- Personal contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional,
- Personas ajenas a la Administración Pública
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado.

No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Salud y personal que ocupe cargos de confianza.

8.4 Etapas del Proceso de Concurso

El Presente Concurso comprende las fases de reclutamiento y selección (Currículum Vitae documentado, Hoja de Vida, Examen de conocimientos y Entreviste Personal).

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

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

- Currículum vitae..... 0 a 100 Puntos
- Prueba de Conocimientos.0 a 100 Puntos
- Entrevista Personal.....0 a 100 Puntos

9. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN.

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupacionales indicados en la



relación de Plazas Vacantes, según cuadro siguiente:

GRUPO	VALORACION DE COEFICIENTE		
	CURRICULUM VITAE	PRUEBA DE CONOCIMIENTO	ENTREVISTA PERSONAL
PROFESIONAL	0.3	0.5	0.2
TECNICO	0.3	0.5	0.2
AUXILIAR	0.3	0.5	0.2



10. DECLARATORIA DE APTOS

Es la fase inicial del proceso comprende la evaluación que hace la Comisión de 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

11. CURRICULUM VITAE

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes considerando aptos, considerando como factores de evaluación Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos.

El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión.



PROFESIONAL		PUNTOS
Nivel Educativo (acumulativo)		Máximo 60 puntos
A	Especialización universitaria	05 puntos
B	Magister, maestría	05 puntos
C	Diplomados	05 puntos
D	Título profesional universitario	45 puntos
Capacitación relacionada a la línea de carrera (Acumulativo)		Máximo 20 puntos
A	Curso de nivel universitario	05 puntos por trimestre de 380 horas
B	Cursos de instituto Superior	03 puntos por trimestre de 360 horas
C	Cursos, congresos, seminarios, etc.	0.10 por cada 30 horas. Máximo 5 puntos
Docencia (acumulativo)		Máximo 10 puntos





A Docencia Universitaria			
1.	Profesor Principal	05 puntos	
2.	Profesor Asociado	04 puntos	
3.	Profesor Auxiliar	03 puntos	
4.	Jefe de Práctica	02 puntos	
B. Docencia superior no universitaria		03 puntos	
C. Docencia Institucional		0.10 por cada 15 horas	
Producción Científica		Máximo 10 puntos	
A	Trabajos de Investigación reconocida por órgano estatal	03 puntos	
B	Trabajo en ensayo difundido y publicado	01 punto	
C	Publicación de libros	01 punto	



TECNICOS		PUNTOS
Nivel Educativo		Máximo 60 puntos
A	Título	60 puntos
Producción Científica		Máximo 05 puntos
No se considera los informes y trabajos propios del cargo que desempeña		
El puntaje podrá ser acumulable, de acuerdo a la siguiente distribución:		
A	Trabajos técnicos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico-técnico	02 puntos por cada trabajo
B	Trabajos técnicos presentados a organismos y dependencias del Ministerio de Salud	01 punto por cada trabajo
C	No presenta ningún documento	00 puntos
Méritos		Máximo 20 puntos
De acuerdo a la siguiente distribución		
A	02 puntos por cada documento merito	Máximo 10 puntos
B	02 puntos por cada año de trabajo	Máximo 10 puntos
C	No presenta ningún documento	00 puntos
Capacitación		Máximo 15 puntos
A	No presenta ningún documento	00 puntos
B	Acumulación de hasta 40 horas en cursos Máximo 5 puntos	01 puntos
C	Cursos menores de 3 meses	04 puntos
D	Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	08 puntos



E	Cursos mayores de 6 meses y menores de 9 meses	12 puntos	
F	Cursos de 9 meses a mas	15 puntos	

AUXILIAR		PUNTOS	
Nivel Educativo		Máximo 60 puntos	
A	Diploma de Auxiliar (CEO) y/o certificado oficial de Instituto Superior equivalente mínimo a tres semestres	60 puntos	
Méritos		Máximo 30 puntos	
De acuerdo a la siguiente distribución			
A	02 puntos por cada documento merito	Máximo 10 puntos	
B	05 puntos por cada año de trabajo	Máximo 20 puntos	
C	No presenta ningún documento	00 puntos	
Capacitación		Máximo 10 puntos	
A	No presenta ningún documento	00 puntos	
B	Acumulación de hasta 40 horas en cursos Máximo 5 puntos	01 puntos	
C	Cursos de 1 mes a 6 meses	05 puntos	
D	Cursos mayores de 6 meses a mas	07 puntos	

12. LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio. Aprueba el examen el postulante que alcance puntaje de 55/100.

La Comisión, en base a los requisitos de las Plazas Vacantes, elaborará 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.

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 se hará una vez culminada los postulantes, por todos los miembros de la Comisión, procediéndose acto seguido a las publicaciones de los resultados.

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



13. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

Constituye la última fase del proceso del procedimiento, en las cuales el comité busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo a que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales, (no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes y conocimientos, experiencia, rasgos de carácter aspiraciones e intereses 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.

14. CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES.

El Puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de sesenta (60) puntos acumulados, 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 elaborará el Cuadro de méritos respectivo.

La Comisión declarará como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante en estricto orden de mérito procediendo a publicar en un lugar visible el resultado final.

15. PERFIL DE PUESTOS.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación:	MÉDICO CIRUJANO
Nombre del puesto:	MÉDICO CIRUJANO
Numero del puestos:	8
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención medica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel, y segundo nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar intervenciones médicas, preventivas o promocionales o de recuperación de la salud del paciente. Realizar monitoreo de los indicadores sanitarios.
- 2 Supervisar la aplicación del tratamiento medico dirigido al paciente de acuerdo a normas y guías de atención.
- 3 Atención medica de acuerdo al perfil epidemiológico de la zona, priorizando el diagnóstico y tratamiento de la anemia en los niños y niñas menores de 05 años de edad, aplicando las guías de práctica clínica.
- 4 Atención de urgencia y emergencia materno infantiles.
- 5 Contribuir a la definición de una estrategia para fortalecer las competencias del personal de salud vinculado en los territorios relacionados con la ejecución de acciones de detección temprana de alteraciones, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento a las personas con ENT.
- 6 Evaluacion inicial con aperturra y elaboracion de historia clinica según corresponda a la necesidad del servicio.
- 7 Participacion con el equipo interdisciplinario en la formulacion del caso así como en el diseño y monitoreo del plan atencion infdividual.
- 8 Intervencion individual, familiar y comuntaria fundamentadas en los elementos esenciales de la atencion primaria de la salud para la promocion y prevencion en salud mental.
- 9 Seguimiento y evaluación del paciente según criterios encontrados.
- 10 Organizar, ejecutar y evaluar campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 11 Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
- 12 Actividades de intervención de salud integral para el fortalecimiento interinstitucional e intrainstitucional.
- 13 Reuniones de coordinación con el equipo interdisciplinario.
- 14 Otras funciones que le asigne la jefatura del establecimiento de salud.

TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

Personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO RESOLUCION DEL TERMINO DE SERUMS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Diplomados y/o cursos a fines a su profesión.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. (Indispensable)



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínimo tres (03) años incluido serums.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínima tres (03) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínima de tres (03) años de preferencia en el Sector Público.



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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: CINCO MIL QUINIENTOS SOLES S/ 5,532.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
Denominación: TÉCNICO DE ENFERMERIA
Nombre del puesto: TÉCNICO DE ENFERMERIA
Numero del puestos: 5
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASISTIENDO EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, relacionados especialmente al mantenimiento, cuidado, desinfección y tratamiento de la unidad del paciente, bajo supervisión profesional.
- 2 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud, participar en la sectorización del establecimiento de salud.
- 3 Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4 Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de crecimiento y desarrollo, suplemento de hierro y niños con anemia.
- 5 Captación de gestación, mujeres en edad fértil para planificación familiar. Visitas de saneamiento intradomiciliario.
- 6 Registrar actividades en formatos HIS – SIS.
- 7 Participación en campañas intra y extramurales . Participar en las campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 8 Apoyo en el servicio de Tópico , Admisión: distribución de Historias Clínicas, control de funciones vitales (presión arterial, temperatura/ antropometría: peso, talla).
- 9 Apoyar en las visitas domiciliarias a usuarios y familiares.
- 10 Apoyar las intervenciones de rehabilitación y de continuidad de cuidados.
- 11 Apoyar las acciones con agentes comunitarios de salud.
- 12 Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

jefe de enfermería, jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

De acuerdo al puesto de trabajo.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en Ofimática, primeros auxilios y/o inyectables, rcp, emergencias y atención integral en el primer nivel de atención.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínimo tres (3) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínimo tres (03) años en el Sector Público.

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



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,068.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
Denominación:	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Nombre del puesto:	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Numero del puestos:	1
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASISTIENDO EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, relacionados especialmente al mantenimiento, cuidado, desinfección y tratamiento de la unidad del paciente, bajo supervisión profesional.
- 2 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud, participar en la sectorización del establecimiento de salud.
- 3 Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4 Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de crecimiento y desarrollo, suplemento de hierro y niños con anemia.
- 5 Captación de gestación, mujeres en edad fértil para planificación familiar. Visitas de saneamiento intradomiciliario.
- 6 Registrar actividades en formatos HIS – SIS.
- 7 Participación en campañas intra y extramurales . Participar en las campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 8 Apoyo en el servicio de Tópico , Admisión: distribución de Historias Clínicas, control de funciones vitales (presión arterial, temperatura/ antropometría: peso, talla).
- 9 Apoyar en las visitas domiciliarias a usuarios y familiares.
- 10 Apoyar las intervenciones de rehabilitación y de continuidad de cuidados.
- 11 Apoyar las acciones con agentes comunitarios de salud.
- 12 Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

jefe de enfermería, jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

De acuerdo al puesto de trabajo.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en Ofimática, primeros auxilios y/o inyectables, rcp, emergencias y Diplomado en atención integral en el primer nivel de atención o relacionado.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínimo dos (02) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA y/o Sector Privado

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

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

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

Experiencia mínimo dos (02) años en el Sector Público.

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



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,380.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
Denominación: AUXILIAR EN NUTRICION
Nombre del puesto: AUXILIAR EN NUTRICION
Numero del puestos: 2
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASISTIENDO EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud, participar en la sectorización del establecimiento de salud.
- 2 Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 3 Captación , seguimiento y asistencia en la suplemento de hierro en niños con anemia.
- 4 Registrar actividades en formatos HIS – SIS.
- 5 Participación en campañas intra y extramurales . Participar en las campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 6 Apoyar en las visitas domiciliarias a usuarios y familiares.
- 7 Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, tecnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

De acuerdo al puesto de trabajo.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Ofimática, cursos de capacitación en dietética y curso de capacitación en servicios de alimentación.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínimo dos (02) años.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínimo un (1) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínimo un (01) año en el Sector Público.

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

Seguimineto de pacientes con anemia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,077.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación: TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO
Nombre del puesto: TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO
Numero del puestos: 1
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio, así como de toma de muestra de sangre y apoyo técnico en el laboratorio, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para contribuir en el diagnóstico de las enfermedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar procedimientos de pruebas de laboratorio a las muestras biológicas de los pacientes, para apoyar en el diagnóstico de las enfermedades.
- 2 Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones biológicas de los pacientes, para el posterior estudio
- 3 Realizar la recepción, registro y transporte de muestras biológicas de pacientes a los ambientes de trabajo para su procesamiento en la Unidad Funcional correspondiente.
- 4 Cumplir con la preparación del material de laboratorio para cumplir con las labores diarias.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS



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

Diplomado a fines a su formación.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de programas de Excel, Power point, Word, entre otros.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínima de dos (02) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínima de dos (02) años de preferencia en el Sector Publico.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,294.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación: TÉCNICO DE FARMACIA
Nombre del puesto: TÉCNICO DE FARMACIA
Numero del puestos: 1
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

Registro y expendio de productos farmacéutico, dispositivos médicos y productos sanitarios en farmacia y de dosis unitaria de acuerdo a normas establecidas y supervisión del profesional Químico Farmacéutico, para lograr una atención oportuna al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, incluidos en el Petitorio Nacional Único de Medicamentos Esenciales, según la normatividad vigente.
- 2 Aplicar el formato de Técnico de Farmacia.
- 3 Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- 4 Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 5 Registrar el ingreso y egreso de los productos farmacéuticos y afines.
- 6 Apoyar en la atención de los requerimientos de los productos farmacéuticos y afines según indicaciones.
- 7 Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos.
- 8 Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos según procedimientos establecidos.
- 9 Ejecutar tareas administrativas y de control de almacén respetando siempre la calidad, seguridad y protección ambiental.
- 10 Atención con preparados farmacéuticos y acondicionamiento de dosis unitaria.
- 11 Otras funciones que le asigne la jefatura del centro de salud mental comunitario.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura

TÉCNICO EN FARMACIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Cursos a fines a su formación.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de programas de Excel, Power point, Word, entre otros.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años .

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Sub Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

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

Experiencia mínima de dos (02) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSa

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

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

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

Experiencia mínima de dos (02) años de preferencia en el Sector Publico.

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

.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario. Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,068.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD HUAROCHIRI
Denominación: TÉCNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto: TÉCNICO EN LABORATORIO
Numero del puestos: 1
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio, así como de toma de muestra de sangre y apoyo técnico en el laboratorio, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para contribuir en el diagnóstico de las enfermedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar procedimientos de pruebas de laboratorio a las muestras biológicas de los pacientes, para apoyar en el diagnóstico de las enfermedades.
- 2 Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones biológicas de los pacientes, para el posterior estudio
- 3 Realizar la recepción, registro y transporte de muestras biológicas de pacientes a los ambientes de trabajo para su procesamiento en la Unidad Funcional correspondiente.
- 4 Cumplir con la preparación del material de laboratorio para cumplir con las labores diarias.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

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

Cursos a fines a su formación.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de programas de Excel, Power point, Word, entre otros.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años .

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínima de dos (02) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínima de dos (02) años de preferencia en el Sector Publico.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,068.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
Denominación:	TÉCNICO EN NUTRICION
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN NUTRICION
Numero del puestos:	2
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASISTIENDO EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud .
- 2 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud, participar en la sectorización del establecimiento de salud.
- 3 Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4 Captación , seguimiento y asistencia en la suplemento de hierro en niños con anemia.
- 5 Registrar actividades en formatos HIS – SIS.
- 6 Participación en campañas intra y extramurales . Participar en las campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 7 Apoyar en las visitas domiciliarias a usuarios y familiares.
- 8 Apoyar las intervenciones de rehabilitación y de continuidad de cuidados.
- 9 Apoyar las acciones con agentes comunitarios de salud.
- 10 Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

Jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?



	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE TECNICO EN NUTRICION	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			



CONOCIMIENTOS

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

De acuerdo al puesto de trabajo.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Ofimática , cursos de capacitación en nutrición y dietética.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínimo dos (02) años.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínimo un (01) año de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínimo un (01) año en el Sector Publico.

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

Seguimineto de pacientes con anemia .

HABILIDADES O COMPETENCIAS



Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/.2,291.00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	RED DE SALUD DE HUAROCHIRI
Denominación:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Numero del puestos:	4
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de Hospital o establecimiento de Salud/Departamento /Servicio/ Unidad
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA



MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN LOS PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN LA ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN COORDINACIÓN CON EL EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASISTIENDO EN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar y cumplir con el desarrollo de actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, relacionados especialmente al mantenimiento, cuidado, desinfección y tratamiento de la unidad del paciente, bajo supervisión profesional.
- 2 Apoyar en las funciones que realiza el equipo de salud, participar en la sectorización del establecimiento de salud.
- 3 Apoyar y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otras planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- 4 Captación y seguimiento de niños para inmunizaciones, control de crecimiento y desarrollo, suplemento de hierro y niños con anemia.
- 5 Captación de gestación, mujeres en edad fértil para planificación familiar. Visitas de saneamiento intradomiciliario.
- 6 Registrar actividades en formatos HIS – SIS.
- 7 Participación en campañas intra y extramurales . Participar en las campañas preventivas promocionales en la comunidad.
- 8 Apoyo en el servicio de Tópico , Admisión: distribución de Historias Clínicas, control de funciones vitales (presión arterial, temperatura/ antropometría: peso, talla).
- 9 Apoyar en las visitas domiciliarias a usuarios y familiares.
- 10 Apoyar las intervenciones de rehabilitación y de continuidad de cuidados.
- 11 Apoyar las acciones con agentes comunitarios de salud.
- 12 Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



TIEMPO DE SERVICIO

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2020 (pudiendo ser renovado)

Coordinaciones Internas

jefe de enfermería, jefe de establecimiento de salud, otras áreas y servicios

Coordinaciones Externas

Con profesionales, técnicos y auxiliares de otros establecimientos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

De acuerdo al puesto de trabajo.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en Ofimática, primeros auxilios y/o inyectables, rcp, emergencias y atención integral en el primer nivel de atención.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínimo tres (03) años.

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia mínimo tres (3) años de preferencia en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA

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

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

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

Experiencia mínimo tres (03) años en el Sector Público.

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



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, solidaridad, liderazgo, proactividad y capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
Sólida formación en principios éticos (integridad, confiabilidad, objetividad, cortesía, respeto, buen trato a los usuarios internos y externos).

REMUNERACION IMPONIBLE

Monto de contraprestación: Dos Mil docientos soles. S/2,068.00



16. PLAZAS VACANTES.

PLAZAS EN CONVOCATORIA			
N°	MICRORED	ESTABLECIMIENTO	CARGO
1	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	MEDICO CIRUJANO I
2	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	MEDICO CIRUJANO I
3	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	MEDICO CIRUJANO I
4	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	TECNICO ASISTENCIAL
5	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	TECNICO DE ENFERMERIA I
6	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	TECNICO DE FARMACIA I
7	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	TECNICO DE NUTICION I
8	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	TECNICO DE NUTICION I
9	HOSPITAL DE MATUCANA	HOSPITAL DE MATUCANA	AUXILIAR DE NUTRICION I
10	MICRORED RICARDO PALMA	C.S. RICARDO PALMA	TECNICO ASISTENCIAL
11	MICRORED RICARDO PALMA	C.S. RICARDO PALMA	TECNICO DE ENFERMERIA I
12	MICRORED RICARDO PALMA	C.S. RICARDO PALMA	AUXILIAR DE NUTRICION I
13	MICRORED RICARDO PALMA	C.S. BUENOS AIRES	TECNICO DE ENFERMERIA I
14	MICRORED RICARDO PALMA	C.S. BUENOS AIRES	TECNICO DE ENFERMERIA I
15	MICRORED RICARDO PALMA	P.S. SAN ANDRES DE TUPICOCHA	MEDICO CIRUJANO I
16	MICRORED RICARDO PALMA	P.S. SAN ANDRES DE TUPICOCHA	TECNICO ASISTENCIAL
17	MICRORED RICARDO PALMA	P.S. LANCA	ASISTENTE DE SERVICIOS DE SALUD I
18	MICRORED RICARDO PALMA	P.S. CORCONA	MEDICO CIRUJANO I
19	MICRORED RICARDO PALMA	C.S. SANTA EULALIA	TECNICO DE ENFERMERIA I
20	MICRORED SAN MATEO	C.S. SAN MATEO	MEDICO CIRUJANO I
21	MICRORED SAN MATEO	C.S. SAN MATEO	MEDICO CIRUJANO I
22	MICRORED LANGA	C.S. LANGA	MEDICO CIRUJANO I
23	MICRORED LANGA	C.S. LANGA	TECNICO DE LABORATORIO I
24	MICRORED HUAROCHIRI	C.S. HUAROCHIRI	TECNICO ASISTENCIAL
25	MICRORED HUAROCHIRI	C.S. HUAROCHIRI	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO CLINICO



Las plazas según Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y la remuneración en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Red de salud Huarochiri.

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROCESO	LUGAR	DIAS
Publicación del proceso	Ministerio de Trabajo – Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores al inicio de la inscripción lunes 07 al 18 de diciembre del 2020
CONVOCATORIA Difusión de Convocatoria • Webb de la RSH • Marquesina de la RSH	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	07 – 18 de diciembre 2020
Recepción de solicitudes y Currículos Vitae Documentado	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	21 de diciembre 2020 Hora: 08:00 - 16:45 horas
Evaluación de Currículo Vitae	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	22 de diciembre 2020
Resultado de aptos y Evaluación de Currículo Vitae	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	22 de diciembre 2020
Reclamo de currículo Vitae	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	23 de diciembre 2020 08:00 – 09:00 horas
Absolución de Reclamos	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	23 de diciembre 2020 09:00 – 13:00 horas
Prueba de conocimientos	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	24 de diciembre 2020 Hora: 09:00 horas
Resultados de Examen de conocimientos y postulantes APTOS para entrevista personal	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	24 de diciembre 2020 Hora: 15:00 horas
Reclamos del examen de conocimientos	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	28 de diciembre 2020 Hora: 08:00 – 10:00 horas
Absolución de Reclamos	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	28 de diciembre 2020 Hora: 10:00 – 13:00 horas
Entrevista Personal	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	29 de diciembre 2020 Hora: 08:00 horas
Publicación de Resultado final y declaración de ganadores del concurso	Asociación de Vivienda Pomaticla Av. Los Claveles Mz. B Lt. 15B - Santa Eulalia	29 de diciembre 2020

18. DISPOSICIONES GENERALES.

- A. El concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- B. Para el presente concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes sólo presentarán

declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.



C. Las personas con discapacidad gozarán de la bonificación establecida en la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado, siempre y cuando cuenten con los requisitos que la propia Ley y su Reglamento exige.

D. A los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje mínimo aprobatorio final (Evaluación Curricular + Entrevista Personal) se les otorgará una bonificación de 10% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, así mismo tendrá que adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

E. Para la inscripción, serán aceptados copias fotostáticas simple fedateadas de los documentos a entregar por la Red de Salud Huarochirí.

F. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.

G. La Comisión luego de cerradas la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorios.

H. La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa de Proceso de concuaso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base- Legal de estas bases.

I. Se considerará solo las capacitaciones y experiencia laboral posterior a la fecha del grado académico; asimismo solo se considerará las capacitaciones que acrediten la fecha, horas académicas y/o créditos según normativa vigente, precisando que la capacitación y experiencia laboral debe estar relacionada con el sector salud. Las capacitaciones que serán consideradas serán las de los últimos 5 años (noviembre 2015 - noviembre del 2020).

J. El postulante inscrito, acepta las bases en todos sus extremos, no pudiendo



observar las mismas, en su forma ni contenido, sino en tanto la Comisión No haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.

- K. 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.

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 del Comité, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones del Comité 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.




M.C. JHONSON V. ALIAGA TERREROS
PRESIDENTE




Tec. Adm. HENRY BASURTO DAVILA
SECRETARIO




C.D. JORGE TOMAILLA TENAZOA
MIEMBRO

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION

SOLICITO: Participar en el Concurso Abierto Para Contrato a plazo fijo



SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE CONCURSO ABIERTO
RED DE SALUD HUAROCHIRI

Yo;

.....(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante el presente solicito se me considere participar en el proceso del Concurso Abierto convocado por la Red de Salud Huarochirí, a fin de participar en el proceso de selección.



Que habiendo tomado conocimiento de la convocatoria del proceso de Concurso Abierto para Contrato a Plazo Fijo en la Red de Salud Huarochirí y contando el suscrito con los requisitos establecidos para el cargo de; para el establecimiento de salud: solicito se me admita como postulante y participar en el proceso de selección de personal.

Amparando mi solicitud en aplicación del reglamento aprobado por R.M. N° 453-86-SA/DM, y su modificatoria R.M. N° 162-89-SA/DM.

Santa Eulalia, diciembre 2020

Firma:

DNI N°:





Nivel	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/Pais	Estudios realizados Desde/Hasta (mes/año)	Fecha de extensión del Título (Mes/Año)
MAESTRIA					
POSTGRADO					
TITULO					
BACHILLER					
TITULO TECNICO					
SECUNDARIA					

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.



Nivel	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/Pais	Estudios realizados Desde/Hasta (mes/año)	Fecha de extensión del Título (Mes/Año)
SEGUNDA ESPECIALIZACION					
POSTGRADO O ESPECIALIZACION					
CURSOS y/o CAPACITACION					
CURSOS y/o CAPACITACION					
CURSOS y/o CAPACITACION					
INFORMATICA					
IDIOMAS					

Especificar programas o aplicativos que domina:



V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes. La experiencia laboral y/o profesional en el orden cronológico.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.



N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el Cargo (ños y meses)
01					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Publica () Privada () ONG () Organismo Internacional () otros ()					



N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el Cargo (años y meses)
01					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Publica () Privada () ONG () Organismo Internacional () otros ()					



N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el Cargo (años y meses)
01					
Breve descripción de la función desempeñada:					

<p>Marcar con aspa según corresponda:</p> <p>Publica () Privada () ONG () Organismo Internacional () otros ()</p>

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el Cargo (años y meses)
01					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Publica () Privada () ONG () Organismo Internacional () otros ()



Santa Eulalia , ____ de _____ 2020



Firma del postulante

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
(Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

Yo,
identificado con DNI N° al amparo del Principio de Veracidad
señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Titular Preliminar y los dispuesto en el
artículo 42° de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444,
DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:



Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad,
segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto,
suegro, cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de
manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Red de Salud Huarochiri.

Relación	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo



No cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad,
segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto,
suegro, cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de
manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Red de Salud Huarochiri.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo
conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido
en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04
años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así
como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad
intencionalmente.

Santa Eulalia, ____ de diciembre 2020

Firma:

DNI N°:



ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
POLICIALES, NI JUDICIALES

Yo; (Nombres y Apellidos); Identificado (a) con DNI N°:; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto convocado por la Red de Salud Huarochirí, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- NO TENER ANTECEDENTES PENALES
- NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES
- NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Santa Eulalia, _____ de diciembre 2020

Firma:

DNI N°:

