

**BASES PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN N°007-2018-RECAS/RDSCH  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Red de Salud Chanchamayo requiere la provisión de puestos de trabajo de Profesionales, Técnicos, Artesanos, para las Microredes de San Ramón, San Luis de Shuaro y Perene de la Red de Salud Chanchamayo, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (RECAS).

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CONCURSO PÚBLICO, MODALIDAD  
CAS N° 007- 2018**

**CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

SERVICIO - UNIDAD - OFICINA	CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO	REMUNERACIÓN MENSUAL
Servicio de Medicina	3	MEDICOS - C.S. San Ramón	MED- SR01	4000.00
Servicio de Enfermería	5	LIC. ENFERMERIA - C.S. San Ramón	LEN-SR02	2500.00
Servicio de Enfermería	1	LIC. ENFERMERIA - P.S. Vitoc	LEN-SR03	2500.00
Servicio de Gineco-Obstetricia	3	OBSTETRAS - C.S. San Ramón	OBS-SR04	2500.00
Servicio de Gineco-Obstetricia	1	OBSTETRA - P.S. Uchubamba	OBS-SR05	2500.00
Servicio de Psicología	1	PSICOLOGO - C.S. San Ramón	PSIC-SR06	2500.00
Servicio de Nutrición	1	NUTRICIONISTA- C.S. San Ramón	NUT-SR07	2500.00
Servicio de Odontoestomatología	1	CIRUJANO DENTISTA - C.S. San Ramón	CDE-SR08	2500.00
Servicio de Odontoestomatología	1	CIRUJANO DENTISTA - P.S. San Ramón	CDE-SR09	2500.00
Servicio de Farmacia	1	QUIMICO FARMACEUTICO C.S. San Ramón	QFA-SR10	2500.00
Servicio de Enfermería	6	TEC. EN ENFERMERIA - C.S. San Ramón	TEN-SR11	1600.00
Servicio de Patología Clínica	1	TEC. LABORATORIO - P.S. Vitoc	TLA-SR12	1600.00
Servicio de Patología Clínica	1	TEC. LABORATORIO - P.S. Monobamba	TLA-SR13	1600.00
Servicio de Transportes	1	CHOFER P.S. Vitoc	CHO-SR14	1800.00
Servicio de Estadística	2	DIGITADORES ESTADISTICA - C.S. San Ramón	DIG-SR15	1300.00
Servicio de SIS	2	DIGITADORES SIS. - C.S. San Ramón	DIG-SR16	1500.00
Servicio de Caja y Recaudación	1	CAJERA SIS. - C.S. San Ramón	CAJ-SR17	1300.00
Servicio de Estadística	2	TEC, EN COMPUTACION - C.S. San Ramón	TCO-SR18	1300.00
Servicio Generales	1	VIGILANTE - C.S. San Ramón	VIG-SR19	1500.00
Servicio Generales	3	ARTESANO LIMPIEZA - C.S. San Ramón	ALI-SR-20	1200.00
Servicio Generales	1	ARTESANO LAVANDERIA - C.S. San Ramón	ALA-SR21	1200.00
Servicio de Farmacia	3	TEC. FARMACIA - C.S. San Ramón	TFA--SR22	1600.00

### SAN LUIS DE SHUARO

SERVICIO - UNIDAD - OFICINA	CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO	REMUNERACIÓN MENSUAL
Servicio de Medicina	1	MEDICO - San Luis de Shuaro	MED-SH01	4000.00
Servicio de Odontología	1	CIRUJANO DENTISTA - Sanchirio P.	CDE-SH02	2500.00
Servicio de Enfermería	1	LIC. ENFERMERIA - San Luis de Shuaro	LEN-SH03	2500.00
Servicio de Obstetricia	1	OBSTETRA - San Luis de Shuaro	OBS-SH04	2500.00
Servicio de Enfermería	3	TEC. ENFERMERIA - San Luis de Shuaro	TEN-SH05	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Sta Herminia	TEN-SH06	1600.00
Servicio de Enfermería	2	TEC. ENFERMERIA - P.S. Raymondi	TEN-SH07	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Villa Progreso	TEN-SH08	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - Sanchirio P.	TEN-SH09	1600.00
Servicio de Farmacia	1	TEC. FARMACIA - San Luis de Shuaro	TFA-SH10	1600.00
Servicio de Laboratorio	1	TEC. LABORATORIO - Sanchirio P.	TLA-SH11	1600.00
Servicio de Transportes	1	CONDUCTOR - San Luis de Shuaro	CON-SH12	1800.00
Servicio de Transportes	1	CONDUCTOR - Sanchirio	CON-SH13	1800.00
Servicio Generales	1	ARTESANO Limpieza - San Luis de Shuaro	ALI-SH14	1200.00
Servicio de Estadística	1	DIGITADOR ESTADISTICA - San Luis de Shuaro	DIG-SH15	1300.00
Servicio de SIS	1	DIGITADOR SIS. - San Luis de Shuaro	DIG-SH16	1500.00

### CENTRO DE SALUD PERENE

SERVICIO - UNIDAD - OFICINA	CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO	REMUNERACIÓN MENSUAL
Servicio de Medicina	1	MEDICO - C.S. Perene	MED-PE01	4000.00
Servicio de Odontología	1	CIRUJANO DENTISTA - C.S. Perene	CDE-PE02	2500.00
Servicio de Enfermería	3	LIC. ENFERMERIA - C.S. Perene	LEN-PE03	2500.00
Servicio de Enfermería	1	LIC. ENFERMERIA - C.P.Yurinaki	LEN-PE04	2500.00
Servicio de Obstetricia	4	OBSTETRAS - C.S. Perene	OBS-PE05	2500.00
Servicio de Obstetricia	1	OBSTETRA - C.P.Yurinaki	OBS-PE06	2500.00
Servicio de Obstetricia	1	OBSTETRA P.S. Zona Patria	OBS-PE07	2500.00
Servicio de Obstetricia	1	OBSTETRA P.S. Marankiari	OBS-PE08	2500.00
Servicio de Obstetricia	1	OBSTETRA P.S. Sta Rosa Camonashari	OBS-PE09	2500.00
Servicio de Obstetricia	1	OBSTETRA - P.S. Jose Glavez	OBS-PE10	2500.00
Servicio de Psicología	1	PSICOLOGO - C.P.Yurinaki	PSI-PE11	2500.00
Servicio de Psicología	1	PSICOLOGO - C.S. Perene	PSI-PE12	2500.00
Servicio Social	1	ASISTENTA SOCIAL - C.S. Perene	ASS-PE13	2500.00
Servicio de Enfermería	5	TEC. ENFERMERIA - C.S. Perene	TEN-PE14	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - C.P.Yurinaki	TEN-PE15	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA C.S. Churingaveni	TEN-PE16	1600.00

Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA P.S. Alto Yapaz	TEN-PE17	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA P.S. Toterani	TEN-PE18	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Mcal Caceres	TEN-PE19	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Alto San Juan	TEN-PE20	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Centro Toterani	TEN-PE21	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Sta Rosa de Toterani	TEN-PE22	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Jose Gálvez	TEN-PE23	1600.00
Servicio de Enfermería	1	TEC. ENFERMERIA - C.S. Pto Yurinaki	TEN-PE24	1600.00
Servicio de Farmacia	1	TEC. FARMACIA - C.S. Perene	TFA-PE25	1600.00
Servicio de Laboratorio	1	TEC. LABORATORIO - C.S. Perene	TLA-PE26	1600.00
Servicio de Laboratorio	1	TEC. LABORATORIO - C.S. Kivinaki	TLA-PE27	1600.00
Servicio de USPP	2	TECNICOS INFORMATICOS - C.S. Perene	TIN-PE28	1300.00
Servicio de USPP	3	DIGITADORES SIS - C.S. Perene	DIG-PE29	1500.00
Servicio de Estadística	2	DIGITADORES ESTADISTICA - C.S. Perene	DIG-PE30	1300.00
Servicio de Transportes	1	CONDUCTOR - C.S. Perene	CON-PE31	1800.00
Servicio Generales	2	VIGILANTES - C.S. Perene	VIG-PE32	1500.00
Servicio Generales	2	VIGILANTES - C.S. Yurinaki	VIG-PE33	1500.00
Servicio Generales	2	ARTESANO DE LIMPIEZA - C.S. Perene	ALI-PE34	1200.00
Servicio Generales	1	ARTESANO DE LIMPIEZA - C.P. Yurinaki	ALI-PE35	1200.00
Servicio Generales	1	ARTESANO DE LIMPIEZA C.S. Kivinaki	ALI-PE36	1200.00

## II. **BASE LEGAL:**

- a. Constitución Política del Estado
- b. Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- c. Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- f. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- h. Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- i. D. S. N° 054-99-EF - Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
- j. Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

## III. **FINALIDAD:**

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Red de Salud de Chanchamayo.

## IV. **DE LA COMISIÓN EVALUADORA:**

- a. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
- b. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
- c. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.

- d. La Oficina de Asesoría Legal brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- e. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al Despacho de la Red de Salud Chanchamayo el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, asimismo será publicado en la página web del Gobierno Regional de Junín.

#### V. DE LA POSTULACIÓN:

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos particulares inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos mínimos obligatorios:

- a. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (Anexo 01).
- b. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).
- c. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
- d. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 04).
- e. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y Autoridades de la Red de Salud de Chanchamayo (Anexo 05).
- f. No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 06).
- g. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 07).
- h. No haber sido condenado por Delito Doloso y no registrar antecedentes policiales (Anexo 08).
- i. No haber sido cesado durante los cinco (5) años, acogiendo a programas de renuncias voluntarias con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la ley de presupuesto del sector público (Anexo 09).
- j. Resumen u Hoja de Vida y curriculum vitae documentado (foliado incluyendo los anexos y firmado en cada folio).
- k. Fotocopia simple del DNI vigente.
- l. Adjuntar copia de ficha R.U.C.

#### VI. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Convocatoria	FECHA: 16 al 20 de abril del 2018
Presentación de Documentos Jr Tarma N° 140 La Merced. (Mesa de partes)	FECHA: 23 de abril del 2018 de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 hr.
Calificación y/o evaluación Hojas de Vida	FECHA: 24 de abril del 2018
Publicación Resultados Etapa Curricular	FECHA: 24 de abril del 2018
Entrevista Personal	FECHA: 26 de abril del 2018
Publicación de Resultados de entrevista personal	FECHA: 26 de abril del 2018
Impugnación	FECHA: 27 de abril 2018 de 08:00 a 13:00 hr.
Absolución	FECHA: 27 de abril 2018 de 14:30 a 17:00 hr.
Resultado Final	FECHA: 30 de abril 2018 08:00 hr.
Suscripción de contratos	FECHA: 30 de abril 2018 de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 hr.

#### VI. DEL PROCESO SELECTIVO

##### CONVOCATORIA:

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Red de Salud de Chanchamayo, como en la página web de la DIRESA Junín, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.

Los currículums se presentaran en un sobre cerrado y estará dirigido a la Presidencia del Comité de Evaluación de la Red de Salud de Chanchamayo, sito en el Jr. Tarma N° 140, 1° Piso; Administración Documentaria (Mesa De Partes), Horario de recepción: 08.00 am a 1.00 pm y de 2.30 pm a 5.30 pm. (Sin costo alguno), en el sobre se deberá

consignar lo siguiente:

Señores  
**COMITÉ DE PROCESOS DE EVALUACIÓN CAS**  
Red de Salud de Chanchamayo

**PROCESO DE CONTRATACIÓN N° \_\_\_\_\_-2018-RDSCH**  
**Contrato Administrativo de Servicios – CAS**

**Objeto de la Convocatoria:**  
**CONVOCATORIA CAS -2018**  
**Código N° \_\_\_\_\_**  
**Cargo o Plaza:** \_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO \_\_\_\_\_

### VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN:

#### EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas.

#### PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

La Comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V. De no tener los requisitos mínimos y los documentos exigidos en el numeral V **quedan descalificados automáticamente.**

Los postulantes en general deberán presentar Curriculum Vitae descriptivo y documentado, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

**EN ESTA ETAPA SE EVALUARÁ EL PERFIL DEL POSTULANTE, SE TOMARÁ EN CUENTA ÚNICAMENTE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADOS. SERÁ DESCALIFICADO AQUEL POSTULANTE QUE OMITA CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE EXIGEN EN LA CONVOCATORIA, DECLARE EN ELLOS DECLARACIONES FALSAS O IMPRECISAS, O NO ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS.**

El puntaje máximo para la evaluación curricular es de 60 puntos.

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de evaluación curricular es de:

Para plazas de profesionales (4 - 5 años de estudios): 35 puntos.

Para plazas de Técnicos (2 - 3 años de estudios): 20 puntos.

Para plazas de auxiliares (5to Secundaria – Estudios menores a 2 años): 8 puntos; los que obtengan puntajes mayores o iguales pasaran a la etapa de entrevista personal.

#### SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como aptos, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma.

Es la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión de Proceso de Selección.

En la entrevista personal se evaluará: Aspectos personales; seguridad y estabilidad; capacidad de persuasión, capacidad de toma de decisiones y conocimiento de cultura general.

La entrevista personal es de 40 puntos.

En la Entrevista Personal de postulantes podrán intervenir los Jefes de Microredes de la Red de Salud Chanchamayo, Jefaturas de Salud de las Personas que sean convocados por la Comisión de Evaluación; dichos trabajadores participarán formulando preguntas a los postulantes relacionadas a la especialidad requerida con la finalidad de coadyuvar a la calificación del grado de conocimiento de los servicios requeridos.

La Comisión publicará los resultados finales en la página web del Gobierno Regional de Junín.

**FACTORES DE EVALUACIÓN:**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS	VALOR COEF.
Evaluación Curricular	100	0.60
Entrevista Personal	100	0.40
<b>Valor ponderado</b>		
<b>Evaluación curricular</b>	<b>60 puntos</b>	
<b>Entrevista personal</b>	<b>40 puntos</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>	

**EVALUACIÓN CURRICULAR:**

<p><b>1.- TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA</b></p> <p>Para la calificación de los estudios realizados se considerará: Grado académico, Título Profesional, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, considerándose sólo el nivel educativo más alto alcanzado no siendo acumulable con otros estudios realizados, siendo un puntaje máximo de 60 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Por estudios concluidos de Maestría o Doctorado: 60 puntos</li> <li>b. Por título Universitario: 50 puntos.</li> <li>c. Por Grado de Bachiller: 40 puntos.</li> <li>d. Certificado de Egresado Universitario: 35</li> <li>e. Por Título de Instituto Tecnológico: 30 puntos</li> <li>f. Por Egresado de Instituto Tecnológico: 20 puntos</li> <li>g. Por Certificado o Diploma de capacitación menor de tres años: 10 puntos.</li> <li>h. Certificado de Estudios 5to Secundaria: 8 puntos</li> </ul>	<b>60</b>
<p><b>2.- EXPERIENCIA LABORAL.</b></p> <p>La calificación máxima por este concepto será 20 puntos, acumulables entre experiencia laboral en el servicio específico y experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia laboral en el servicio específico mayor a 36 meses: 15 puntos.</li> <li>b) Experiencia laboral en el servicio específico de 24 a 35 meses: 10 puntos.</li> <li>c) Experiencia laboral en el servicio específico de 12 a 23 meses: 8 puntos.</li> <li>d) Experiencia laboral en el servicio específico de 02 meses a 11 meses: 05 puntos.</li> <li>e) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio mayor a 36 meses: 5 puntos.</li> <li>f) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 24 y 35 meses: 3 puntos.</li> <li>g) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 12 y 23 meses: 2 puntos.</li> <li>h) Experiencia laboral en el sector público no relacionada al servicio entre 02 y 11 meses: 1 puntos.</li> </ul>	<b>20</b>
<p><b>3.- MÉRITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se calificarán hasta un máximo de 05 puntos de acuerdo a la siguiente distribución:</li> <li>b. Un (1) puntos por cada documento mérito, un máximo de 05 puntos.</li> </ul>	<b>05</b>

<p><b>4.- POR CAPACITACIÓN</b></p> <p>La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Curso Menores de 3 meses: 4 puntos.</li> <li>b. Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 puntos.</li> <li>c. Cursos Mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos.</li> <li>d. Cursos Mayores de 9 meses o más meses: 16 puntos.</li> <li>e. Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto – Máximo 5 puntos.</li> </ol>	<b>15</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado en la etapa de evaluación curricular es de:  
 Para plazas de profesionales (4 - 5 años de estudios): 35 puntos.  
 Para plazas de Técnicos (2 - 3 años de estudios): 20 puntos.  
 Para plazas de auxiliares (5to Secundaria – Estudios menores a 2 años): 8 puntos.

**A) ENTREVISTA PERSONAL**

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	20	15	10	5	1	
<p><b>I .- ASPECTO PERSONAL:</b></p> <p>Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.</p>						<b>20</b>
<p><b>II .- SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b></p> <p>Mida el Grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.</p>						<b>20</b>
<p><b>III .- CAPACIDAD DE PERSUASIÓN</b></p> <p>Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.</p>						<b>20</b>
<p><b>IV .- CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b></p> <p>Mida 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.</p>						<b>20</b>
<p><b>V .- CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</b></p> <p>Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionando con el cargo.</p>						<b>20</b>

**20 = Excelente**

**5 = Regular**

**15 = Muy Bueno**

**1 = Deficiente**

**10 = Bueno**

### **PUNTAJE FINAL:**

El puntaje final será la suma de los resultados finales ponderados de la evaluación curricular y la entrevista personal. Para ser considerado como aprobado el participante deberá tener una nota mínima de:

- a. Para Plazas de Profesionales (Estudios de 4-5 años): 55 puntos
- b. Para Plazas de Técnicos (Estudios de 2-3 años): 35 puntos
- c. Para Plazas de Auxiliares (Estudios Primarios, secundarios hasta estudios menores de 1 año y 11 meses): 20 puntos.

### **IX. BONIFICACIONES:**

#### **PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio.

De acuerdo al Art.76° de la Ley N° 29973 la persona con discapacidad (postulante) debe presentar su certificado con discapacidad, otorgado por los Hospitales del Ministerio de Salud, Defensa del interior y el Seguro Social de Salud (ESSALUD).

### **X. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:**

- a. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Red de Salud de Chanchamayo y los postulantes seleccionados, se realizara en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- b. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado en el punto 8, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación de los resultados en la página web de la DIRESA.
- c. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.

### **XI. DISPOSICIONES FINALES:**

1. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
2. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
3. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
4. Son causales de descalificación automática del postulante:
  - a. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
  - b. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
  - c. No presentar el DNI vigente.
  - d. No consignar la plaza o código a la que postula
  - e. No presentar los Anexos (Del 01 al 09).
  - f. No presentarse en la hora y fecha programada.
  - g. La suplantación de personas
  - h. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
  - i. Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.



6. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.
7. Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Administración Documentaria de la Red de Salud de Chanchamayo, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
8. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Director de la Red de Salud, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**PLAZAS A CONVOCAR:**

**MICRO RED SAN RAMON**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
MEDICO CIRUJANO (MED-SR001)**

**MICRO RED SAN RAMON- CENTRO DE SALUD SAN RAMÓN.**

**I.GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TRES (03) MEDICO CIRUJANO para el centro de salud San Ramón.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE MEDICINA
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 105, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario médico cirujano, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo años (02) años de experiencia laboral en el desempeño de funciones afines a la Convocada..</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de software en entorno WINDOWS: Procesador de texto, Hoja de cálculo y Correo electrónico.(Indispensable).</li> <li>• Manejo adecuado de formatos SIS.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales, enfoque a resultados.</li> </ul>

**III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:** Principales actividades a desarrollar:

- Analizar, interpretar y enviar oportunamente la información epidemiológica que corresponda.

- Orientar y desarrollar actividades preventivo promocionales de enfermedades prevalentes de la infancia y de todas las etapas de vida.
- Demostrar atributos personales como la expresión de aquellos aspectos de carácter profesional que son observables en las interacciones con pacientes. Relación médico paciente.
- Mantener la confidencialidad de los datos y de la atención, a nivel del equipo de salud, antes, durante y después de la atención de los pacientes.
- Organizar el trabajo de salud en la comunidad e implementar actividades de seguimiento con los agentes comunitarios de salud, reactivando o instalando el sistema de vigilancia comunal (SIVICOS).
- Brindar atención al paciente con patología quirúrgica y dar solución a los problemas fisiológicos y patológicos en su salud individual en consulta externa, hospitalización y emergencias.
- Desarrollar acciones de promoción, prevención, protección, atención, recuperación y rehabilitación de salud del paciente con patología quirúrgica según normas y protocolos vigentes.
- Brindar atención médico-quirúrgica de las enfermedades de competencia de Cirugía General, basándose en los protocolos y procedimientos del Servicio.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina a los pacientes según competencia.
- Registrar con letra legible la evaluación médica-quirúrgica, diagnóstico y tratamiento en las Historias Clínicas de Emergencia, Consultorios externos y Hospitalización según norma vigente.
- Utilizar recetas únicas estandarizadas por la entidad.
- Interpretar análisis de laboratorio, placas radiográficas, electrocardiogramas y otros similares según especialidad de los pacientes hospitalizados, consultorio externo y emergencia.
- Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- Brindar informe de los pacientes hospitalizados o consulta externa a los familiares de manera oportuna.
- Expedir Certificados Médicos y de Defunción.
- Participar de manera activa en la formulación y actualización de las guías de práctica clínica, manuales de procedimientos y protocolos de atención.
- Participar de forma activa en las actividades de docencia, capacitación e investigación.
- Otras funciones que le asigne el médico jefe.

#### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Centro de Salud San Ramón
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 4.000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
LICENCIADO ENFERMERIA (LEN-SR02)  
MICRO RED SAN RAMON- CENTRO DE SALUD SAN RAMÓN.**

#### I.GENERALIDADES

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de cinco (05) LIC. ENFERMERIA para el centro de salud San Ramón.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ENFERMERIA
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:** DL 105, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que

regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

## II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Enfermería, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable).</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones afines al cargo.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales, enfoque a resultados.</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO: Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) en el Servicio que le asigne su Jefatura.
- Participar en las campañas, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido.
  - Administrar los medicamentos a los usuarios según prescripción médica.
  - Registrar las observaciones en la historia clínica de los hechos ocurridos con el usuario hospitalizado.
    - Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio asignado.
    - Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
    - Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
    - Brindar asesoramiento en el campo de enfermería.
    - Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
    - Cumplir con la programación de guardias, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.
- Participar en actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería.
  - Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones del servicio asignado.
  - Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario, evitando riesgo y complicaciones.
    - Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
    - Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
    - Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Centro de Salud San Ramón
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**LICENCIADO ENFERMERIA (LEN-SR03)**  
**MICRO RED SAN RAMÓN- PUESTO DE SALUD VITOC.**

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de uno (01) LIC. ENFERMERIA Puesto de salud Vitoc,  
Puesto de salud Monobamba.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ENFERMERIA DE LA MICRO RED SAN RAMON
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 105, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Enfermería, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones afines al cargo.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, comunicación, empatía y relaciones interpersonales positivas.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:** Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) en el Servicio que le asigne su Jefatura.
- Participar en las campañas, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido.

- Administrar los medicamentos a los usuarios según prescripción médica.
- Registrar las observaciones en la historia clínica de los hechos ocurridos con el usuario hospitalizado.
- Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio asignado.
- Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
- Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
- Brindar asesoramiento en el campo de enfermería.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
- Cumplir con la programación de guardias, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.
- Participar en actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud en el campo de enfermería.
- Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones del servicio asignado.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario, evitando riesgo y complicaciones.
- Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
- Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	Micro Red San Ramón- Puesto de salud Vitoc.
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**OBSTETRA (OBS- SR04)**  
**MICRO RED SAN RAMON- CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

#### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TRES (03) OBSTETRAS para el Centro de Salud San Ramón.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica :**SERVICIO DE GINECO – OBSTETRICIA DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON.

**c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.

**d. Base legal:**

DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Título Profesional Universitario en Obstetricia, Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción, Resolución del SERUMS. (Indispensable)
<b>Experiencia Laboral</b>	Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en centro de salud No incluye SERUMS. (Indispensable).
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Brindar atención integral a la paciente, ejecutando acciones durante su hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética profesional.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio.
- Cumplir los planes de actividades del servicio.
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Participar en la elaboración de normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos de investigación y docencia de la especialidad.
- Informar al Jefe de Servicio las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Servicio.
- Realizar consejería integral a la mujer, pareja y familia y comunidad en obstetricia, ginecología y de planificación familiar.
- Registrar la atención obstétrica en la historia clínica.
- Proporcionar información, consejería y atención sobre todos los métodos de planificación familiar normados por las autoridades de salud aplicando los métodos no quirúrgicos escogidos por la pareja a partir de una decisión voluntaria e informada.
- Participar en la detección precoz del cáncer de cuello uterino, mamario y de enfermedades de transmisión sexual, proporcionando información y consejería.
- Realizar el registro diario de actividades en los formatos o libros establecidos del servicio.
- Participar en las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Cumplir la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turnos y otros del Servicio.

- Participar en la elaboración de normas, directivas relacionadas con las funciones del servicio.
- Cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención del Servicio.
- Realizar actividades de investigación, y participar en las actividades de educación continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.
- Contribuir para que la atención se desarrolle de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados al Servicio.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>Centro de Salud San Ramón</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**OBSTETRA (OBS-SR5)**  
**MICRO RED SAN RAMON- PUESTO DE SALUD UCHUBAMBA**

#### I. GENERALIDADES

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNA (01) OBSTETRA para el Puesto de Salud Uchubamba.
- b. Dependencia, unidad Orgánica :**SERVICIO DE GINECO – OBSTETRICIA DE LA MICRO RED SAN RAMON.
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Título Profesional Universitario en Obstetricia, Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción, Resolución del SERUMS. (Indispensable)
<b>Experiencia Laboral</b>	Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en centro de salud. No incluye SERUMS. (Indispensable).
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad</li> </ul>

	para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.
--	--

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Brindar atención integral a la paciente, ejecutando acciones durante su hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética profesional.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio.
- Cumplir los planes de actividades del servicio.
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Participar en la elaboración de normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos de investigación y docencia de la especialidad.
- Informar al Jefe de Servicio las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Servicio.
- Realizar consejería integral a la mujer, pareja y familia y comunidad en obstetricia, ginecología y de planificación familiar.
- Registrar la atención obstétrica en la historia clínica.
- Proporcionar información, consejería y atención sobre todos los métodos de planificación familiar normados por las autoridades de salud aplicando los métodos no quirúrgicos escogidos por la pareja a partir de una decisión voluntaria e informada.
- Participar en la detección precoz del cáncer de cuello uterino, mamario y de enfermedades de transmisión sexual, proporcionando información y consejería.
- Realizar el registro diario de actividades en los formatos o libros establecidos del servicio.
- Participar en las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y Procedimientos de atención.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones Intrahospitalarias.
- Cumplir la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turnos y otros del Servicio.
- Participar en la elaboración de normas, directivas relacionadas con las funciones del servicio.
- Cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención del Servicio.
- Realizar actividades de investigación, y participar en las actividades de educación continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.
- Contribuir para que la atención se desarrolle de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados al Servicio.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	Micro Red San Ramón - Puesto de Salud Uchubamba
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos con



	00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
--	---

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**PSICOLOGO (PSIC-SR06)**  
**MICRO RED SAN RAMON- CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) PSICOLOGO (A) para el Centro de Salud San Ramón.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE PSICOLOGIA DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Psicología, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Manejo correcto formatos SIS</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orientación al servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, análisis, adaptabilidad, cooperación, dinamismo, empatía</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Coordinar, supervisar y resolver lo concerniente a la salud psicológica, recuperación y rehabilitación del paciente.

- Brindar atención psicológica a niños y adolescentes para prevenir riesgos y daños, promover la salud psicológica, recuperar y rehabilitación psicológica, social, así como la presencia de enfermedades asociadas al estrés en el paciente
- Coordinar y evaluar con el personal a su cargo, las actividades, programas a realizar relacionados a la salud psicológica del niño y adolescente orientado a promover la salud, prevenir daños y rehabilitar la salud emocional.
- Participar en charlas preventivas y talleres psico-educativas dirigidas a los usuarios internos y externos del hospital orientadas a la promoción de la salud mental del niño y adolescente.
- Aplicar e interpretar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas psicopatológicas y similares
- Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos de alta especialidad en el grupo etareo referidos por las diferentes unidades orgánicas del hospital, centros educativos o instituciones.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Departamento si fuera requerido.
- Participar en la elaboración de Guías Clínicas de atención, Protocolos y procedimientos de atención en psicología, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Promover y conducir a través del personal a su cargo, las actividades de docencia e investigación, así como participar en las actividades de educación continua.
- Elaborar informes sobre las intervenciones psicológicas a los usuarios para su disposición.
- Efectuar coordinaciones institucionales para la transferencia de pacientes a otras entidades especializadas.
- Elaborar periódicamente informes técnicos relacionados con las actividades de la Unidad Funcional.
- Informar al departamento de Psicología sobre actividades y ocurrencias, a fin de aportar información para una oportuna toma de decisiones.
- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad si fuera requerido.
- Supervisar el cumplimiento de horarios y actividades programadas de la unidad funcional a su cargo.
- Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad funcional.
- Coordinar con el personal a su cargo, los materiales e instrumentos necesarios para garantizar una atención oportuna psicológica a los usuarios.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Las demás funciones que le asigne el jefe de Departamento de Psicología

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**LICENCIADO EN NUTRICIÓN (NUT-SR07)**  
**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON.**

**I. GENERALIDADES**

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) LIC.EN NUTRICIÓN para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA.
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Nutricionista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos de la unidad funcional de Alimentación de acuerdo a las normas y dispositivos legales vigentes.
- Elaborar y proponer en coordinación con los servicios el Plan Anual de Actividades de la unidad.
- Realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles.
- Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades de la unidad funcional.
- Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones de la unidad funcional.
- Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación alimentaria.
- Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, distribución, de alimentos de dietas especiales completas, formulas enterales, lácteas, alimentación complementaria.

- Proponer, actualizar e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos de atención especializada en Nutrición y Dietética, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Monitorear el avance y cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Departamento y unidades funcionales.
- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria, y sanitaria de las preparaciones.
- Elaborar el requerimiento de insumos por tipo de preparación y cálculo químico nutricional.
- Elaborar y remitir mensualmente reporte del control de víveres.
- Mantener registros y reportes actualizados sobre casos de alimentación para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes.
- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad a través de unidades funcionales a su cargo.
- Planificar los menús mensuales de dietas completas y específicas, fórmulas lácteas y enterales, considerando los requerimientos nutricionales según Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Elaborar el cronograma mensual de víveres perecibles y no perecibles.
- Elaborar la requisición diaria de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal programado.
- Enviar el consolidado mensual de dietas a la oficina de costos para su respectivo costeo.
- Elaborar el pedido semanal de víveres secos.
- Monitorear y supervisar la recepción de alimentos perecibles y no perecibles que ingresan al almacén.
- Desarrollar y monitorear la investigación en el campo de su competencia, así como apoyar la docencia en el marco de los convenios correspondientes, en coordinación con la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
- Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad funcional
- Aplicar mecanismos de seguridad sanitaria alimentaria en las diferentes fases de la cadena intrainstitucional.
- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados.
- Informar sobre los indicadores de gestión al Departamento.
- Elaborar y recomendar alternativas para la mejor utilización de los recursos.
- Las demás funciones que le asigne el jefe de Departamento.

#### IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2.500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**ODONTOLOGO (CDE-SR08)**  
**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON.**

#### I. **GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) ODONTOLOGO (A) para el Centro de Salud San Ramón.

- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos- Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Cumplir con eficacia los indicadores establecidos dentro del convenio cápita
- Contribuir de manera eficiente al cumplimiento de los indicadores trazadores propios de la Estrategia Sanitaria de Salud Bucal
- Brindar atención médica y procedimientos en Odontología General (Exodoncias simples, endodoncias apicectomía, frotis, hemiseccion radicular, periodoncias, examen bucal, tratamiento de alveolitos y otros) de acuerdo a su programación en consulta externa, con calidad y respeto a las normas de ética médica
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Informar al Jefe de Servicio las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión cuando sea requerido, así como cumplir lo dispuesto en dichos documentos e instrumentos de gestión.
- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- Consignar el acto estomatológico en la historia clínica según los estándares y normas establecidas.
- Participar en actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Participar en la elaboración e implementación de guías y procedimientos de atención.

- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa y hospitalización.
- Cumplir la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turnos y otros de la unidad.
- Participar en la elaboración de normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad.
- Cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención de la unidad.
- Elaborar informes médicos y otros que resulten de la atención a los usuarios cuando sea el caso.
- Realizar capacitación continua y especializada, así como el desarrollo de la docencia e investigación y participar en las actividades de educación médica continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.
- Supervisar que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según clasificación internación de Enfermedad y Problemas Relacionados con la Salud.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados al Servicio.
- Cumplir con las funciones asignadas como responsable de las estrategias sanitarias asignados al Servicio.
- Reemplazar en sus funciones al responsable de la unidad durante su ausencia si fuera requerido.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	MICRO RED SAN RAMON - CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 2.500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**ODONTOLOGO (CDE-SR09)**  
**MICRO RED SAN RAMON - PUESTO DE SALUD MONOBAMBA.**

#### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) ODONTOLOGO (A) para el Puesto de Salud Monobamba.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



<b>ESPECIFICOS</b>	
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Cumplir con eficacia los indicadores establecidos dentro del convenio cápita
- Contribuir de manera eficiente al cumplimiento de los indicadores trazadores propios de la Estrategia Sanitaria de Salud Bucal
- Brindar atención médica y procedimientos en Odontología General (Exodoncias simples, endodoncias apicectomía, frotis, hemisección radicular, periodoncias, examen bucal, tratamiento de alveolitos y otros) de acuerdo a su programación en consulta externa, con calidad y respeto a las normas de ética médica
- Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Informar al Jefe de Servicio las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
- Participar en la elaboración, actualización de documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión cuando sea requerido, así como cumplir lo dispuesto en dichos documentos e instrumentos de gestión.
- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- Consignar el acto estomatológico en la historia clínica según los estándares y normas establecidas.
- Participar en actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- Participar en la elaboración e implementación de guías y procedimientos de atención.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa y hospitalización.
- Cumplir la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turnos y otros de la unidad.
- Participar en la elaboración de normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad.
- Cumplir lo dispuesto en las directivas, normas y guías de atención de la unidad.
- Elaborar informes médicos y otros que resulten de la atención a los usuarios cuando sea el caso.
- Realizar capacitación continua y especializada, así como el desarrollo de la docencia e investigación y participar en las actividades de educación médica

continua, con énfasis en los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos que sean requeridos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades dentro de la especialidad.

- Supervisar que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según clasificación internación de Enfermedad y Problemas Relacionados con la Salud.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados al Servicio.
- Cumplir con las funciones asignadas como responsable de las estrategias sanitarias asignados al Servicio.
- Reemplazar en sus funciones al responsable de la unidad durante su ausencia si fuera requerido.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Servicio.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON - PUESTO DE SALUD MONOBAMBA.</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2.500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**QUIMICO FARMACEUTICO (QFA-SR10)**  
**MICRO RED SAN RAMON - CENTRO DE SALUD SAN RAMON.**

#### I. GENERALIDADES

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) QUIMICO FARMACEUTICO para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE FARMACIA.
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo</li> </ul>



	promocionales con enfoque familiar y comunitario.
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Programar y controlar la ejecución de análisis químico farmacéutico de diversos productos de la especialidad.
- Apoyar en la preparación de productos medicinales según prescripción médica.
- Elaborar la notificación de sospechas de reacciones, eventos o incidentes adversos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios de acuerdo a las normas vigentes.
- Apoyar en la elaboración, actualización y cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte, normas de bioseguridad, así como otras directivas, necesarios para la atención del paciente.
- Verificar constantemente el stock físico de productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y afines en tarjeta kardex y solicitar la baja de productos expirados.
- Custodiar, controlar e informar el manejo de estupefacientes y psicotrópicos, así como las recetas especiales debidamente registradas.
- Programar y supervisar la ejecución de inventarios para el control físico de productos, dispositivos médicos, productos sanitarios y afines.
- Informar mensualmente sobre los ingresos y egresos del fondo rotatorio de la institución; así mismo, las ventas y créditos, reportando los saldos valorizados.
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales y procedimientos y disposiciones.
- Asegurar y garantizar que cada paciente, reciba el tratamiento farmacéutico adecuado considerando sus necesidades individuales.
- Promover el uso seguro y apropiado de los medicamentos mediante una correcta educación del paciente y la formación de los otros profesionales sanitarios.
- Contribuir mediante estudios de utilización de medicamentos y racionalización terapéutica en la determinación de riesgo/beneficio del tratamiento farmacológico orientado en el fármaco epidemiología.
- Identificar interacciones de medicamentos y alimentos con interpretación farmacocinética y farmacodinamia.
- Contribuir en el manejo de reconstitución de medicamentos.
- Participar en emergencias toxicológicas y en protocolos de nutrición parenteral y enteral.
- Elaborar la información necesaria para la elaboración del balance de drogas controlada según ley.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON.</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 2.500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**TECNICO ENFERMERIA (TEN-SR11)**  
**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON.**

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de SEIS (6) TECNICOS ENFERMERIA para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica :**SERVICIO DE ENFERMERIA DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable)
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. • Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.
<b>Competencias y habilidades</b>	• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.
<b>Motivo</b>	CAS

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Participar en actividades de apoyo de enfermería para atención del usuario.
- Realizar actividades de limpieza y desinfección de camillas, sillas de ruedas, reguladores de oxígeno, según normas establecidas.
- Participar en el transporte y traslado del usuario dentro de los servicios como extra hospitalario a fin de garantizar la seguridad del usuario.
- Participar en la recepción y entrega del servicio.
- Aplicar las normas de Bioseguridad durante el horario de trabajo contribuyendo a disminuir la incidencia de infecciones Intra hospitalarias.
- Efectuar los requerimientos internos de material e insumos médicos a fin brindar atención de calidad al usuario.
- Mantener permanentemente informado a su superior, sobre las tareas que realiza y situaciones de alarma.
- Trasladar los cadáveres al Servicio de Anatomía Patológica según las normas técnicas vigentes.
- Asistir y participar en reuniones técnicas programadas y actividades de capacitación
- Participar en el cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral verificando y reportando deterioro o pérdida.
- Transportar al usuario con oxígeno permanente del servicio de emergencia y cuidados críticos a los servicios que se requiera.
- Realizar el conteo diario de los equipos (camillas, sillas de ruedas, balones de oxígeno) asignados al servicio.

- Participar en el abastecimiento oportuno de los balones (gases medicinales) en el servicio.
- Cumplir con las directivas, normas, guías a fin de brindar servicios de calidad, evitando riesgos y complicaciones al usuario.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	MICRO RED SAN RAMON -CENTRO DE SALUD SAN RAMON.
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 1.600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

#### ERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICO EN LABORATORIO (TLA-SR12)

##### MICRO RED SAN RAMON – PUESTO DE SALUD VITOCGENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) TECNICOS EN LABORATORIO para el PUESTO DE SALUD VITOC
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA DE LA MICRO RED SAN RAMON..
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Técnico en Laboratorio, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la obtención del Título Técnico. (Indispensable)</li> <li>• Experiencia en laboratorio clínico.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales, enfoque a resultados.</li> </ul>

#### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo.
- Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones, según el protocolo establecido para cada prueba.
- Realizar la preparación de las muestras para el trabajo de cada unidad como es la centrifugación, codificación, lectura y trasvase.
- Preparar materiales, soluciones variadas, cultivos y productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio.
- Cumplir con los planes de actividades del servicio.
- Participar en la elaboración de normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos de investigación y docencia de la especialidad.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Las demás funciones que le asigne el responsable de la Unidad Funcional de Inmunología.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	MICRO RED SAN RAMON - PUESTO DE SALUD VITOC,
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 1.600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**TECNICO EN LABORATORIO (TLA-SR13)**

**MICRO RED SAN RAMON - PUESTO DE SALUD MONOBAMBA**

#### V. GENERALIDADES

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un (01) TECNICOS EN LABORATORIO para el PUESTO DE SALUD MONOBAMBA
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA DE LA MICRO RED SAN RAMON..
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### VI. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación General	• Titulo Profesional Técnico en Laboratorio, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable)
Experiencia Laboral	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la obtención

	del Título Técnico. (Indispensable) • Experiencia en laboratorio clínico.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. • Conocimiento de actividades preventivo promocionales con enfoque familiar y comunitario.
<b>Competencias y habilidades</b>	• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales, enfoque a resultados.

**VII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo.
- Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones, según el protocolo establecido para cada prueba.
- Realizar la preparación de las muestras para el trabajo de cada unidad como es la centrifugación, codificación, lectura y trasvase.
- Preparar materiales, soluciones variadas, cultivos y productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio.
- Cumplir con los planes de actividades del servicio.
- Participar en la elaboración de normas y directivas para la ejecución de programas y proyectos de investigación y docencia de la especialidad.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Las demás funciones que le asigne el responsable de la Unidad Funcional de Inmunología.

**VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON PUESTO DE SALUD MONOBAMBA.</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1.600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**CONDUCTOR (CHO-SR14)**

**MICRO RED SAN RAMON – PUESTO DE SALUD VITOC**

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) CONDUCTOR para el PUESTO DE SALUD VITOC
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE TRANSPORTES .
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio secundaria completa.</li> <li>• Contar con Licencia de conducir clase A-II-B</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en mecánica automotriz básica</li> <li>• Capacitación en Primeros Auxilios</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Trabajo en Equipo
- Orientación De servicios Al Ciudadano
- Conducir el vehículo oficial para las diferentes comisiones a nivel local y nacional
- Reportar la bitácora del vehículo asignado.
- Coordinar los requerimientos de combustible, lubricantes y repuestos que requiera el vehículo asignado.
- Elaborar papeletas de movilidad para las diversas comisiones.
- Trato amable.
- Conducir la ambulancia, supervisando, manipulando y transportando enfermos por vía pública, además de realizar el mantenimiento preventivo básico del vehículo y la reparación de averías simples.
- Conducir ambulancias de forma segura, con precaución y sin demora, cuidando la fisiopatología del paciente.
- Ocuparse del mantenimiento del vehículo.
- Cargar y descargar enfermos, así como la manipulación de los mismos con cuidado y seguridad
- Conocer distintos cuidados de los enfermos que transporta ( primeros auxilios).

- Constancia en la observación y valoración de las situaciones de tráfico (factores de seguridad), agudeza visual, buenos reflejos, resistencia a la fatiga y control de estrés.
- Elaborar Informes técnicos, evaluando e informando en periodos diarios, semanal y mensual, ya sea a través de un sistema informático y/o de manera escrita.
- Manejo, conservación e inventario de los equipos biomédicos bajo su responsabilidad
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON - PUESTO DE SALUD VITOC</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1.800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**DIGITADORA (DIG-SR15)**

**MICRO RED SAN RAMON - CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

**I. GENERALIDADES**

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de DOS (02) DIGITADORAS para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ESTADISTICA .
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Titulo de Técnico en Computación e informática y/o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas e informática
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Excel Nivel Básico.</li> <li>• Experiencia laboral mínimo de 1 año en el MINSA</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo, disponibilidad a tiempo completo, trabajo a presión, Liderazgo.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Valores Éticos. Disponibilidad inmediata</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Trabajo en Equipo
- Orientación de servicios al Ciudadano
- Apoyo de archivos clínicos en: ordenado, revisado y archivo de historias clínicas.
- Apoyo en la digitación del sistema HISGALENPLUS.
- Enviar reportes que solicitan los coordinadores.
- Apoyo en la digitación de registros en las diferentes campañas a realizar.
- Contribuir al cumplimiento de los indicadores sanitarios del establecimiento de salud
- Efectuar la recopilación y validación de la información estadística en una base de datos
- Digitación de los Formatos de Atención (no menor de 8000 mil registros al mes).
- Digitación de los formatos HIS de las diferentes estrategias sanitarias en el aplicativo HIS-MINSA.
- Emitir reportes semanales y mensuales a los Establecimientos y a la Unidad Ejecutora.
- Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información Estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
- Elaboración de reportes en tabla dinámicas de forma semanal.
- Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
- Facilitar las labores de los trabajadores en la digitación oportuna y correcta de los registro HIS.
- Contar con un mejor flujo de trabajo en la recepción de las hojas HIS, Control de calidad Previo, Codificación y Digitación.
- Enviar la información oportuna cada mes, según días laborales a la DIRESA JUNÍN.
- Brinda el apoyo en corrección de digitación de registros.
- Realiza las coordinaciones con el personal de la Salud en los datos Estadísticos.
- Reportar información con prontitud a diferentes coordinadores de red quienes solicitan información de sus informes operacionales y datos que se requiera.
- Digitación de registros HIS de las diferentes campañas realizadas.
- Apoyar en llegar al 100% de Registro HIS WEB
- Elaborar Informe de trabajo con el reporte de digitación HIS WEB.
- Brinda el apoyo en corrección de digitación de registros de las diversas estrategias.
- Recibir inventario de los bienes al ingresar elaborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1.300.00 (Mil Trescientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**DIGITADORA (DIG-SR16)**

**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

**I. GENERALIDADES**

- e. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de DOS (02) DIGITADOR (A) para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- f. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO SEGURO INTEGRAL DE SALUD .
- g. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- h. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Computación e informática y/o egresado de la carrera de ingeniería de sistemas e informática</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Excel Nivel Básico.</li> <li>• Experiencia laboral mínimo de 1 año en el MINSA</li> <li>• Conocimiento y manejo de sistemas SIASIS, ARFSIS y SISFOH.</li> <li>• Conocimiento del sistema HIS-MINSA.</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo, disponibilidad a tiempo completo, trabajo a presión, Liderazgo.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Valores Éticos. Disponibilidad inmediata</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Trabajo en Equipo
- Orientación de servicios Al Ciudadano
- Control previo de los FUAS antes de ser digitados.
- Cumplir con el procesamiento del 100% de formatos SIS (ARFSIS) y Afiliación.
- Digitación de los Formatos de Atención (no menor de 8000 mil registros al mes).
- Digitación de los formatos HIS en el aplicativo HIS-MINSA.
- Emitir el formato impreso de afiliaciones de los Usuarios del AUS.
- Emitir reportes semanales y mensuales a los Establecimientos y a la Unidad Ejecutora.
- Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información Estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.

- Elaboración de reportes en tabla dinámicas de forma semanal.
- Realizarlos envíos semanales de las FUAS digitadas a través del SIASIS.
- Brindar asistencia técnica según competencia y de acuerdo al nivel de su establecimiento de salud.
- Recibir inventario de los bienes al ingresar elaborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**CAJERA (CAJ-SR17)**

**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) CAJERA (O) para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE CAJA Y RECAUDACION
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Estudios universitarios o de Institutos que incluya materias relacionadas para el puesto al que postula.
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Conocimiento y operador de computadoras (Word, Excel, power point).
<b>Competencias y habilidades</b>	• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.

#### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.

- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Recepción del servicio controlando el reporte del turno anterior
- Elaborar informes diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos
- Deposito al banco de papeletas
- Realizar el Cobro de la Boletas de Venta por los Servicios de Salud que brinda la Entidad
- Es responsable del dinero recaudado durante el turno de caja
- Al finalizar deberá imprimir el reporte consolidado del sistema de caja, donde figura los ingresos generados.
- Verificar el dinero recaudado
- Cumplir con la funciones netamente operativo, siendo responsable del dinero recaudado y la operatividad del equipo de cómputo asignado al servicio de Caja.
- Realizar el Cobro de la Boletas de Venta de Medicamentos
- Realizar el Arqueo del día y reportar los ingresos del día
- Seleccionar, codificar y archivar documentos.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

#### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1.300.00 (Mil Trescientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

#### **TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICO EN COMPUTACION (TCO-SR18)**

#### **MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

#### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de DOS (02) TECNICO EN COMPUTACION para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ESTADISTICA -
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II.PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Título de Instituto Superior de Técnico en Computación e Informática.

<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista en Microsoft Office. (Indispensable).</li> <li>• Capacitación en “Web HIS MINSa y llenado de registro HIS.</li> <li>• Conocimiento de Reparación y Mantenimiento de Equipos de cómputo.</li> <li>• Conocimientos básicos en redes</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales. habilidad para ejecutar trabajos bajo presión, de comunicación, redacción, atención y servicio</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Trabajo en equipo y liderazgo
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Digitalización de documentos diversos
- Ordenamiento, archivamiento y/o introducción del acervo documentario.
- Apoyo administrativo a la jefatura y Unidades que integran la oficina.
- Viabilizar el trámite documentario interno
- Digitación de la información registrada en las hojas HIS y FUAS
- Control de Calidad del registro realizado.
- Generación de reportes: Generales. Estrategias Sanitarias, Etapas de Vida, Productividad en Consulta Externa, Control de calidad de los reportes generados.
- Envío de información HIS a la Red de Salud Chanchamayo.
- Realizar el envío del paquete de información ARFSIS semanal/mensual
- Facilitar las labores de los trabajadores en la digitación oportuna y correcta de los registro HIS.
- Contar con un mejor flujo de trabajo en la recepción de las hojas HIS, Control de calidad Previo, Codificación y Digitación.
- Enviar la información oportuna cada mes, según días laborales a la DIRESA JUNÍN.
- Brinda el apoyo en corrección de digitación de registros.
- Realiza las coordinaciones con el personal de la Salud en los datos Estadísticos.
- Reportar información con prontitud a diferentes coordinadores de red quienes solicitan información de sus informes operacionales y datos que se requiera.
- Digitación de registros HIS de las diferentes campañas realizadas.
- Apoyar en llegar al 100% de Registro HIS WEB
- Elaborar Informe de trabajo con el reporte de digitación HIS WEB.
- Brinda el apoyo en corrección de digitación de registros de las diversas estrategias.
- Recibir inventario de los bienes al ingresar elaborar y en consecuencia deberá entregar inventario de bienes al término de su contrato o a la actualización de la información del inventario
- Contribuir al cumplimiento de los indicadores sanitarios del establecimiento de salud asignado
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE

	<b>SALUD SAN RAMON</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1.300.00 (Mil trescientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA  
 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
 VIGILANTE (VIG-SR19)**

**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UNO (01) VIGILANTE para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO GENERALES
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II.PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa.</li> <li>• Contar con el Certificado de Antecedentes Policiales.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral minima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones afines al cargo a postular.</li> </ul>
<b>Competencias y habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Labores de vigilancia y seguridad institucional.
- Aplicación de los fluxogramas institucionales
- Practicas de las normas y medidas de bioseguridad establecidas por el ministerio de salud.
- Cuidar y vigilar los bienes y servicios del establecimiento.
- Brindar seguridad física al usuario, al personal, instalaciones y equipos del centro de salud San Ramón.
- Así mismo al área de consulta externa, hospitalización, emergencia y otros que sean asignados por la Institución.
- Brindar orientación e información al usuario de los diferentes servicios

- Velar por la conservación del equipo y material de trabajo que se le asigne.
- Cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

#### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/ 1.500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

#### TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ARTESANO (ALI-SR20)

#### MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON

##### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TRES (03)ARTESANO-LIMPIEZA Y PORTERIA para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

##### II.PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Secundaria completa (Indispensable).
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Proactivo y aptitud positiva frente al cambio.
<b>Competencias y habilidades</b>	• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.

##### III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Mantener los ambientes de los consultorios limpios y ordenados.
- Realizar la limpieza del área externa asignada en forma permanente.
- Coordinar el lavado y barrido general del Establecimiento.
- Conservar diariamente la limpieza de las áreas externas del EESS.
- Participar del mantenimiento de jardines y áreas verdes.
- Promover el cuidado de los bienes comunes del Establecimiento
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

#### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON
Duración de Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	S/. 1.200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA  
 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
 LAVANDERIA Y ROPERIA (ALA-SR21)**

**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) LAVANDERO (A) para el CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO DE SALUD SAN RAMON
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II.PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Estudio secundaria completa (Indispensable).
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Conocimiento de diferentes técnicas de lavado y mantenimiento de enseres hospitalarios.
<b>Competencias y habilidades</b>	• Vocación de servicio, creatividad, proactividad, responsabilidad, adaptación al cambio, Liderazgo, capacidad organizativa, ética y valores, capacidad para toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, relaciones interpersonales.

**III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Conocimiento básico de primeros auxilios.
- Conocimiento básico en el uso correcto de los detergentes, materiales de aseo y limpieza .
- Conocimiento básico de bioseguridad.
- Suministrar prendas de uso hospitalario a los diferentes servicios del centro de salud que así lo requieran, para ello se establecen el tipo de prenda, materiales y cantidades requeridas por el servicio.
- Recolectar Ropa Sucia y Contaminada.
- Seleccionar Ropa Sucia y Contaminada.
- Estirado de ropa, doblado de ropa.

- Transporte de ropa limpia.
- Ropería.
- Manejo de Equipos de lavandería (lavadora, Plancha y Máquina de Coser)
- Realizar el proceso de lavado y desinfección de las prendas utilizadas en los servicios que lo requieran en el centro de salud.
- Mantener el surtido de ropa limpia que sea necesario en los servicios.
- Reparación de prendas recuperables mediante la costura y remendado.
- Se reparan las prendas en mal estado que puedan ser recuperadas.
- Se separan las posibles prendas a dar de baja.
- Servicio de ropería con prendas disponibles en caso de un requerimiento adicional.
- Mantener en condiciones aceptables y de higiene las prendas hospitalarios.
- Garantizar el correcto uso de los detergentes en las prendas hospitalarias para no deteriorarlas.
- Velar por la seguridad y cuidado en el recojo de las prendas.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1.200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
**TECNICO EN FARMACIA (TFA-SR22)**  
**MICRO RED SAN RAMON – CENTRO DE SALUD SAN RAMON**

#### I. GENERALIDADES:

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TRES (3) Técnicos En Farmacia,  
para el centro de salud San Ramón.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE FARMACIA
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:** D.L. 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su  
Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado  
por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Título Profesional Técnico en Farmacia, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un año (01)



	año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, realizada con posterioridad a la obtención del Título Técnico.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento y dominio en herramientas básicas de Computación.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:** Principales actividades a desarrollar.

- Colaborar con el Químico Farmacéutico en la atención de los pedidos de los productos farmacéuticos, de acuerdo a existencias del Almacén de Medicamentos.
  - Mantener y cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento, limpieza, orden y adecuada distribución interna de los insumos y materiales.
  - Colaborar con el Técnico de Farmacia en mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos y existencias de la materia prima, productos terminados de la Unidad Funcional de Farmacotecnia en la Tarjeta de Control Visible, informando las novedades a su jefe inmediato
  - Contribuir al transporte de los productos farmacéuticos siempre que su volumen y su peso no excedan de los límites establecidos en la legislación vigente.
  - Ejecutar el acondicionamiento de los productos farmacéuticos por N° de lotes y control de rotación por el método FEFO
  - Efectuar la reposición oportuna y periódica, tramitando y realizando el seguimiento de los pedidos; verificando al detalle según requerimiento del responsable de la unidad.
  - Participar en la recepción de los productos farmacéuticos de acuerdo a las especificaciones técnicas del documento con que ingresan y ubicarlos ordenadamente a fin de contribuir al proceso de abastecimiento interno.
  - Controlar las fechas de vencimiento, reportando al responsable de la Unidad con 5 meses de anticipación, a fin de que se proceda al canje o transferencia según sea el caso.
  - Participa en la ejecución del inventario mensual, semestral y anual de productos farmacéuticos y afines.
  - Informar diariamente al responsable de la unidad, sobre las ocurrencias actividades, a fin de detectar oportunamente los problemas y resolverlos.
- Vigilar que no se encuentre algún producto adulterado, falsificado, en mal estado de conservación o expirado a fin de proteger la salud del usuario.
  - Envasar y rotular las fórmulas magistrales y galénicas, indicando Nombre del producto, concentración, volumen o peso, fecha, sello y firma del químico farmacéutico responsable
  - Realizar el despacho de fórmulas galénicas, de acuerdo al requerimiento de los diferentes servicios del hospital.
  - Abastecimiento de los anaqueles del almacén con productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos para la distribución diaria
  - Aplicar los criterios técnicos de Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA de los diferentes procesos del Sistema de Suministro de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en el Centro de Salud, según las normas pertinentes.
  - Participar en el mantenimiento del orden y limpieza de los anaqueles de medicamentos.
  - Apoyo en el traslado de productos farmacéuticos, productos sanitarios y dispositivos médicos del ambiente de recepción al área de distribución.
  - Apoyo en la recepción de los medicamentos e insumos médicos que ingresan al almacén Especializado de medicamentos, según guías.
- Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Presentación del Servicio</b>	<b>CENTRO DE SALUD SAN RAMON.</b>
<b>Duración de Contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 1.600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

## **SAN LUIS DE SHUARO**

### **SERVICIO DE MEDICINA PARA LA MICRO RED SAN LUIS DE SHUARO**

#### **(01) Medico (MED-SH01)**

#### **PERFIL DEL PUESTO.**

<b>REQUISITO ESPECIFICOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario de Medicina General.</li> <li>• Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado y de la resolución de SERUMS correspondiente a la profesión (Indispensable).</li> <li>• Diplomas o cursos en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención directa al usuario con enfoque de AIEPI en su servicio de medicina.</li> <li>• Atención integral en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> <li>• Participar en las campañas integrales de salud.</li> <li>• Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.</li> <li>• Rellenar los formatos FUAS, HIS MIS correctamente.</li> <li>• Contribuir al cumplimiento de los indicadores cápita.</li> <li>• Deberán realizar actividades de coordinación con autoridades municipales, juntas vecinales y líderes de la jurisdicción en el que labora.</li> <li>• Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios y/o estrategias.</li> <li>• Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.</li> <li>• Cumplir con la programación de turnos, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.</li> <li>• Participar en actividades de prevención promocional a la población.</li> <li>• Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones a la estrategia asignada.</li> <li>• Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario.</li> <li>• Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de prestación de la atención.</li> <li>• Abstenerse de realizar acciones y omisiones que pudiera perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.</li> </ul>

## SERVICIOS DE ODONTÓLOGO PARA EL C.S SANCHIRIO PALOMAR

### (01) Cirujano Dentista (CDE-SH02)

#### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional Universitario de Cirujano Dentista.</li> <li>• Constancia vigente de encontrarse Colegiado y habilitado a la fecha de inscripción.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados a su carrera y al sector salud.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población informada sobre las medidas de prevención y control de las enfermedades no transmisibles por medios masivos de comunicación.</li> <li>• Población informada sobre enfermedades no transmisibles a través de medios de comunicación alternativos.</li> <li>• Familias que desarrollan prácticas saludables para el cuidado integral en la Salud Bucal.</li> <li>• Atención Estomatológica preventiva básica a pacientes que acudan al EE.SS en todas las etapas de vida.</li> <li>• Atención estomatológica recuperativa básica a pacientes que acudan al EE.SS en todas las etapas de vida.</li> <li>• Realizar altas básicas odontológicas.</li> <li>• Fomentar y propiciar Municipio, comunidades e instituciones saludable</li> <li>• Entrega de manera oportuna el 100 % de lo solicitado por su jefe inmediato.</li> <li>• Remitir reporte mensual, trimestral. Semestrales y anuales de forma oportuna.</li> <li>• Realizar el consolidado y procesamiento del sistema de información.</li> <li>• Apoyar en el análisis de la vigilancia epidemiológica activa.</li> <li>• Realizar las actividades institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como sector.</li> <li>• Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>• Otras que la entidad o el jefe inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

## SERVICIOS DE ENFERMERIA PARA LA MICRO RED SAN LUIS DE SHUARO

### (01) Licenciado en Enfermería (LEN-SH03).

#### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Licenciado en enfermería colegiado y/o habilitado.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados a su carrera y al sector salud.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento en el establecimiento de salud de los indicadores trazadores de la estrategia: Razón de mortalidad Materna, tasa de mortalidad perinatal/ Neonatal, % de parejas protegidas.</li> <li>• Realizar la captación precoz y oportuna de la gestante.</li> <li>• Cumplimiento de metas físicas programadas en el POI- PPR 2018 de las estrategias asignadas, que debe ser coherente con reporte de HIS y SIS.</li> <li>• Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad que protejan y aseguren su salud.</li> <li>• Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guías técnicas y protocolos de atención.</li> <li>• Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia.</li> <li>• Participar en Jornada de Atención Integral de Salud Sexual y reproductiva programadas.</li> <li>• Analizar la morbi- mortalidad materna y perinatal en forma mensual mediante los Comités de prevención de muerte materna y perinatal.</li> <li>• Apoyar en el análisis de la vigilancia epidemiológica activa.</li> <li>• Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad.</li> <li>• Realizar las actividades institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como sector.</li> <li>• Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>• Otras que la entidad o el jefe inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

## SERVICIOS DE OBSTETRICIA PARA LA MICRO RED SAN LUIS DE SHUARO

### (01) Obstetra (OBS-SH04)

#### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de OBSTETRA colegiado y/o habilitado.</li> <li>• Resolución de término de SERUMS.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados a su carrera profesional.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento en el establecimiento de salud de los indicadores trazadores de la institución.</li> <li>• Cumplimiento de metas físicas programadas en el POI- PPR 2018 de las estrategias asignadas, que debe ser coherente con reporte de HIS y SIS.</li> <li>• Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad que protejan y aseguren su salud.</li> <li>• Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guías técnicas y protocolos de atención.</li> <li>• Desarrollar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia.</li> <li>• Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad.</li> <li>• Realizar las actividades institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como sector.</li> <li>• Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>• Otras que la entidad o el jefe inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

## SERVICIOS DE ENFERMERIA

### TÉCNICO DE ENFERMERÍA PARA:

CANTIDAD	TECNICOS	CODIGO
3	TEC. ENFERMERIA - San Luis de Shuaro	TEN-SH05
1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Sta Herminia	TEN-SH06
2	TEC. ENFERMERIA - P.S. Raymondi	TEN-SH07
1	TEC. ENFERMERIA -P.S. Villa Progreso	TEN-SH08
1	TEC. ENFERMERIA - Sanchirio P.	TEN-SH09

### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Técnico de enfermería.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>Experiencia mínima de seis(06) meses en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>Capacitación en temas relacionados a su carrera profesional.</li> <li>Licencia de conducir de vehículos menores. ( OPCIONAL)</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.</li> <li>Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>Disponibilidad para traslado (referencia) de pacientes a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.</li> <li>Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>

## SERVICIOS DE

### TÉCNICO DE FARMACIA PARA LA MICRO RED SAN LUIS DE SHUARO

#### (01) Técnico En Farmacia (TFH-SH10)

#### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Técnico en Farmacia.</li> <li>• Diplomados o cursos en el primer nivel de atención Preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados a su carrera profesional.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar con el químico farmacéutico en la atención de los pedidos de los productos farmacéuticos, de acuerdo a existencias del almacén de medicamentos.</li> <li>• Mantener y cumplir con las Buenas Prácticas de almacenamiento, limpieza, orden y adecuada distribución interna de insumos y materiales.</li> <li>• Colaborar en mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos y existencias de la materia prima, productos terminados de la Unidad Funcional de Farmacotecnia en la tarjeta de control visible, informando las novedades a su jefe inmediato.</li> <li>• Contribuir al transporte de los productos farmacéuticos siempre que el volumen y su peso no excedan de los límites establecidos en la legislación vigente.</li> <li>• Ejecutar el acondicionamiento de los productos farmacéuticos por N° de lotes y control de rotación por el método FEFO.</li> <li>• Efectuar la reposición oportuna y periódica, tramitando y realizando el seguimiento de los pedidos; verificando al detalle según requerimiento del responsable de la unidad.</li> <li>• Participar en la recepción de los productos farmacéuticos de acuerdo a las especificaciones técnicas del documento con que ingresan y ubicarlos ordenadamente a fin de contribuir al proceso de abastecimiento interno.</li> <li>• Controlar las fechas de vencimiento, reportando al responsable de la Unidad con 6 meses de anticipación a fin de que se proceda el canje o transferencia según sea el caso.</li> <li>• Participar en la ejecución del inventario mensual, semestral y anual de los productos farmacéuticos y afines.</li> <li>• Vigilar que no se encuentre algún producto adulterado, falsificado, en mal estado de conservación o expirado a fin de proteger la salud del usuario.</li> <li>• Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda..</li> </ul>

**SERVICIOS DE**  
**TÉCNICO EN LABORATORIO PARA EL C.S SANHIRIO PALOMAR**  
**(01) Técnico en Laboratorio (TLA-SH11)**

**PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Técnico de Laboratorio.</li> <li>• Certificado de egresado de Técnico en Laboratorio de Instituto Superior.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Capacitación en temas relacionados a su carrera profesional.</li> <li>• Licencia de conducir de vehículos menores. ( OPCIONAL)</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo.</li> <li>• Realizar la extracción de muestras de sangre u otro líquido o secreciones según el protocolo establecido por cada prueba.</li> <li>• Realizar la preparación de las muestras para el trabajo de cada unidad como es la centrifugación, codificación lectura y trasvase.</li> <li>• Preparar materiales, soluciones variadas, cultivos y productos biológicos para trabajo de laboratorio.</li> <li>• Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación dela salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.</li> <li>• Participar en la elaboración del Plan Anual de actividades del servicio.</li> <li>• Cumplir con los planes de actividades del servicio.</li> <li>• Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.</li> <li>• Velar por la seguridad interna en salvaguardar los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.</li> <li>• Otras que LA ENTIDAD o el Jefe Inmediato (disponga) le asigne.</li> </ul>



## SERVICIO DE TRANSPORTE

- CONDUCTOR C. S. SAN LUIS DE SHUARO- (01) Conductor (CON-SH12)
- CONDUCTOR C. S. SANCHIRIO - (01) Conductor (CON-SH13)

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Estudios secundarios completos.</li> <li>- Acreditar licencia de conducir, categoría AIIIB o superior.</li> <li>- Certificado de Técnico de un Centro de Estudios superiores en Mecánica Automotriz y/o carreras afines relacionados al cargo.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar experiencia mínima de 01 año de experiencia en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la Licencia de conducir A-IIB.</li> <li>- Acreditar record de conducción positivo y vigente, expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Sistema de Administración Tributaria (SAT).</li> </ul>
<b>Competencias que debe reunir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vocación de servicio</li> <li>- Iniciativa</li> <li>- Capacidad organizativa</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar actividades de capacitación y/o actualización afines al cargo, como mínimo 30 horas incluyendo Mecánica básica automotriz y primeros auxilios. Realizadas a partir del año 2011 a la fecha.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseable experiencia como chofer en entidades públicas</li> <li>- Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico.</li> </ul>
<b>Características (funciones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducción de vehículo del Centro de Salud de San Luis de Shuaro</li> <li>- Informar el sobre estado del vehículo</li> <li>- Mantener limpio los vehículos del establecimiento de salud</li> <li>- Coordinar la reparación y/o mantenimiento de los vehículos</li> <li>- Mantener al día la bitácora de las unidades de transporte.</li> <li>- Apoyo al encargado en las diversas actividades de mantenimiento y transporte</li> </ul>

## SERVICIOS DE PERSONAL DE LIMPIEZA CENTRO DE SALUD DE SAN LUIS DE SHUARO – (01) Artesano Limpieza (ALI-SH14)

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	Instrucción secundaria completa
<b>Conocimientos</b>	Tener conocimiento en prácticas de higiene
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral mínima de UN (01) AÑO en empresas privadas o públicas. (Acreditar con copia del certificado de trabajo o constancia de trabajo).
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Compromiso</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Vocación de Servicio</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Tolerancia a la presión</li> </ul>
<b>Características (funciones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones sanitarias. Manual de normas vigentes.</li> <li>- Monitorizar el buen funcionamiento del área brindando ropa limpia a los diferentes servicios de la Microred de San Luis de Shuaro.</li> <li>- Lavar las prendas de los diferentes servicios.</li> <li>- Informar para el mantenimiento de los equipos del establecimiento.</li> <li>- Realizar los informes correspondientes</li> <li>- Mantener en buenas condiciones de higiene (libres de polvo, basura y desechos) los diferentes servicios y mobiliarios dentro y fuera del establecimiento de salud.</li> <li>- Custodia de los bienes del establecimiento de salud</li> <li>- Contar con correo electrónico y numero celular</li> <li>- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul>

## SERVICIOS DE DIGITADORA DE MICRO RED DE SAN LUIS DE SHUARO (ESTADISTICA) – (01) DIGITADOR (DIG-SH15)

### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento acreditado en OFIMATICA.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>● Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>● Capacitación en temas relacionados a su carrera profesional.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Digitación de his mis del personal de salud.</li> <li>● Participar en la campaña de atención integral para la afiliación, prestaciones si fuera requerido.</li> <li>● Participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.</li> <li>● Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.</li> <li>● Contribuir con el cumplimiento de indicadores regionales e indicadores de compra de servicios.</li> <li>● Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.</li> <li>● Cumplir con la programación de los turnos, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.</li> <li>● Participar en actividades de prevención, promoción a la población.</li> <li>● Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.</li> <li>● Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de prestación de la atención.</li> <li>● Abstenerse de realizar acciones y omisiones que pudiera perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.</li> <li>● Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.</li> </ul>

## SERVICIOS DE DIGITADORA DE A MICRO RED DE SAN LUIS DE SHUARO (USPP)- (01) Digitador SIS (DIGSH16)

### PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITO ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento acreditado en OFIMATICA.</li> </ul>
<b>Experiencia laboral.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia mínima de un año (01) desempeñándose funciones afines del cargo.</li> <li>● Experiencia mínima de un año (01) en el primer nivel de atención preventivo promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>● Capacitación en temas relacionados a su carrera profesional.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>CAS</b></li> </ul>
<b>Características y funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Afiliación y entrega de formatos de atención al usuario cada vez que se requiera.</li> <li>● Digitación de FUAS del personal de salud</li> <li>● Realizar control de calidad de los formatos únicos de prestación.</li> <li>● Participar en las campañas de atención integral para la afiliación, prestaciones si fuera requerido.</li> <li>● Digitación y relleno de registro de referencia y contareferencia.</li> <li>● Participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.</li> <li>● Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.</li> <li>● Contribuir con el cumplimiento de indicadores regionales e indicadores de compra de servicios.</li> <li>● Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.</li> <li>● Cumplir con la programación de los turnos, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.</li> <li>● Participar en actividades de prevención, promoción a la población.</li> <li>● Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.</li> <li>● Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de prestación de la atención.</li> <li>● Abstenerse de realizar acciones y omisiones que pudiera perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.</li> <li>● Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.</li> </ul>

## C.S PERENE

### TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS MEDICO (MED-PE01)

#### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) MEDICO para el CENTRO DE PERENE
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIOS DE MEDICINA
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario MEDICINA GENERAL, constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (indispensable)</li> <li>• Diplomados o cursos en el Nivel de Atención Preventivo</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al cargo.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en el Primer Nivel de Atención Preventivo Promocional.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y dominio en herramientas básicas de computación.</li> </ul>
<b>Motivo</b>	CAS

#### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Atención directa al usuario con enfoque de AIEPI en su servicio de Medicina.
- Atención integral en el primer nivel de atención Preventivo promocional.
- Participar en las campañas integrales en la comunidad.
- Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio y/o estrategia asignado.
- Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
- Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
- Rellenar los formatos de FUAS y HIS MIS Correctamente.
- Contribuir al cumplimiento de los Indicadores Cápita.
- Deberán realizar actividades de coordinación con autoridades municipales, juntas vecinales y líderes de la jurisdicción en el que labora.
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios y/o estrategias.

- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
- Cumplir con la programación de los turnos, licencias, vacaciones y otros del servicio asignado.
- Participar en actividades de prevención, promocional a la población.
- Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones a la Estrategia asignada.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario.
- Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de Medicina.
- Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral de usuario.
- Garantizar la permanencia, integridad y seguridad del usuario respetando sus derechos durante el periodo de prestación de la atención.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la Imagen Institucional de la Entidad, guardando absoluta confidencialidad.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ODONTOLOGO (CDE- PE02)

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) ODONTOLOGOS para la Micro Red Perene
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. básicos en redes</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Monitoreo y supervisión de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Bucal en las diferentes Micro Redes para el cumplimiento de las metas.

- Población informada sobre las medidas de prevención y control de las enfermedades no transmisibles (Salud Mental, Salud Bucal, Salud Ocular, Metales Pesados, Hipertensión Arterial y Diabetes Mellitus) por medios masivos de comunicación
- Población Informada sobre enfermedades no transmisibles (Salud Mental, Salud Bucal, Salud Ocular, Metales Pesados, Hipertensión Arterial y Diabetes Mellitus) a través de medios de comunicación alternativos.
- Familias que desarrollan prácticas saludables para el cuidado integral en la Salud Bucal
- Atención Estomatológica Preventiva Básica (Aplicación de sellantes, aplicación de barniz fluorado, Aplicación de flúor gel, Practica de restauración a traumática, atención estomatológica básica, profilaxis dental y destartraje dental al 100% de pacientes que acudan al EE.SS. en todas las etapas de vida y gestantes
- Atención Estomatológica Recuperativa Básica (debridación de los procesos infecciosos bucodentales, consulta estomatológica, exodoncia dental simple, restauraciones dentales con Ionomero de Vidreo, restauraciones dentales con resina fotopolimerizable al 100% de pacientes que acudan al EE.SS. en todas las etapas de vida y gestantes.
- Atención Estomatológica Especializada Básica (rehabilitación protésica y otras actividades que amerite)
- Realizar altas básicas odontológicas (ABOs)
- Fomentar y propiciar Municipios, Comunidades e Instituciones Saludables.
- Entregar de manera oportuna el 100% lo solicitado por su Jefe inmediato.
- Realizar el seguimiento de los documentos administrativos y logísticos para la ejecución presupuestal técnica al 100% de las actividades programadas.
- Realizar el consolidado y procesamiento del sistema de información de redes, micro redes y puestos de salud.
- Emitir los reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en forma oportuna.
- Brindar asistencia técnica en el 100% de los puntos de digitación y programación
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS LICENCIADA EN ENFERMERIA

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO	REMUNERACIÓN MENSUAL
3	LIC. ENFERMERIA - C.S. Perene	LEN-PE03	2500,00
1	LIC. ENFERMERIA - C.P. Yurínaki	LEN-PE04	2500,00

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de LIC ENFERMERIA para la Micro Red Perene.
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ENFERMERIA
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Enfermería, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado y de la Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión (Indispensable).</li> <li>(Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año desempeñando</li> </ul>

<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• funciones afines al cargo.</li> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> <li>• Tener actitud proactiva e identificación con los fines de la institución y de la Estrategia que incluye el Articulado Nutricional</li> </ul>
--	---

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:** Principales actividades a desarrollar:

- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) en el Servicio que le asigne su Jefatura.
- Participar en las campañas, programas y estrategia sanitaria en el campo de enfermería si fuera requerido.
- Elaborar y remitir los informes técnicos relacionados a las funciones del servicio asignado.
- Asistir y participar en las reuniones técnico administrativas del servicio asignado.
- Informar incidencias y reportes de su competencia a su superior.
- Brindar asesoramiento en el campo de enfermería.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos de gestión institucional.
- Participar en la actualización e implementación normas, guías de atención y procedimientos, directivas relacionadas con las funciones del servicio asignado.
- Cumplir lo dispuesto de las normas y guías de atención a fin de garantizar la calidad de atención al usuario, evitando riesgo y complicaciones.
- Realizar actividades de docencia e investigación en el campo de enfermería.
- Utilizar y controlar el adecuado uso de insumos y materiales para garantizar el cuidado integral del usuario.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas Administrativas establecidas para la atención integral de las Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional en el contexto de atención integral a nivel de establecimiento de Salud.
- Diseñar estrategias locales adecuadas a las características sociales, económicas y culturales de la población infantil, adolescente, adulto y adulto mayor para garantizar la sostenibilidad del programa de atención integral de salud por etapas de vida.
- Participación en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Local de salud.
- Participar en las evaluaciones trimestrales de los indicadores sanitarios de las Estrategias que incluyen el Articulado Nutricional.
- Realizar las actividades establecidas de acuerdo a programación del POI y Metas Físicas del 2018.

**TERMINOS DE REFERENCIA  
 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
 OBSTETRA**

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO
4	OBSTETRAS - - C.S. Perene	OBS-PE05
1	OBSTETRA - C.P. Yurinaki	OBS-PE06
1	OBSTETRA P.S. Zona Patria	OBS-PE07
1	OBSTETRA P.S. Marankiari	OBS-PE08
1	OBSTETRA P.S. Sta Rosa Camonashari	OBS-PE09
1	OBSTETRA - P.S. Jose Glavez	OBS-PE10



## I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de OBSTETRAS para la Micro Red Perene
- b. **Dependencia, unidad Orgánica:** SERVICIO DE OBSTETRICIA – CENTRO DE SALUD PERENE Y PUESTOS DE SALUD
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

## II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario en Obstetricia, Diploma de Colegiatura, Constancia de Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción, Resolución del SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de UN (01) añ en el desempeño de funciones afines al servicio convocado, con posterioridad a la obtención del Título</li> <li>• Profesional. Resolución de SERUMS correspondienmte a la profesión. (indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> </ul>

## III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

### CAPACIDADES, HABILIDADES Y ACTITUDES:

- Brindar atención integral al individuo en las etapas niño, adolescente, adulto y adulto mayor, la familia y comunidad; contribuyendo a su desarrollo psicosocial con calidad, eficiencia y efectividad para disminuir riesgos, controlar los daños y promover estilos de vida saludable. Así mismo lograr el cumplimiento de las metas físicas y finalidades del Programa Estratégico VIH/SIDA-TBC. CACU.
- Capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica y de organización
- Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio
- Desarrollo de capacidades en el ámbito de liderazgo, comunicación y creatividad.
- Tener actitud proactiva e identificación con los fines institucionales y de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de ITS-VIH/SIDA.
- Poseer habilidad para interactuar con poblaciones de orientaciones sexuales, religiosas, indígenas, vulnerables, etc.
- Realizar actividades promocionales en la prevención del cáncer.
- Realizar actividades de prevención del cáncer a través de la consejería de los diferentes tipos de cáncer manejados por el programa.
- Brindar la atención Integral de acuerdo a Normatividad del MINSA y definiciones Operacionales vigente.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato
- Responsabilidad, puntualidad y disponibilidad de tiempo.

## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PSICOLOGO

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO
1	PSICOLOGO - C.P. Yurinaki	PSI-PE11
1	PSICOLOGO - C.S. Perene	PSI_PE12

### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de PSICOLOGOS para la Micro Red Perene.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE PSICOLOGIA.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Universitario de Psicología, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación. Manejo correcto formatos SIS</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Brindar atención en el campo asistencial de la psicología a pacientes de acuerdo a las guías y protocolos establecidos, con la finalidad de lograr la recuperación de la persona, familia y comunidad.
- Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento e intervención psicológica, aplicando e interpretando pruebas de evaluación psicológica, para la recuperación y rehabilitación de la salud mental del paciente.
- Realizar la administración, evaluación y control de las terapias psicológicas que se efectúan en las distintas áreas especializadas del ejercicio profesional.
- Elaborar y aplicar guías y programas psicoterapéuticos para la atención del paciente y su entorno familiar.
- Participar en actividades desarrollo humano dirigida a lograr mejores niveles de vida y bienestar general.

## **TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS ASISTENTA SOCIAL (PROMSA) (ASS-PE13)**

### I. GENERALIDADES

- e. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN(A) (01) TRABAJADORA SOCIAL para la Micro Red Perene.
- f. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE SERVICIO SOCIAL.
- g. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- h. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Título Profesional Universitario de Asistente(a) o Trabajador(a) Social, Constancia vigente de encontrarse Colegiado y Habilitado a la fecha de inscripción.
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS.</li> <li>• (Indispensable)</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Elaborar programa de Bienestar Social dirigido a los pacientes y familiares, cuya realización contribuya a la rehabilitación de la salud.
- Brindar servicios de evaluación, tratamiento y rehabilitación social de los pacientes y familiares, sea en consultorio externo, interconsultas o visitas domiciliarias y laborales, etc.
- Efectuar estudios de investigación socio económico del paciente, familia y comunidad, coordinando con los centros laborales y/o sociedad, etc.
- Realizar consejería preventiva a pacientes y familiares en forma grupal o individual.
- Realizar pre diagnóstico e historias de casos sociales, consignando el tratamiento y plan de acción a seguir, etc.
- Coordinar con los médicos del servicio el resultado de las evaluaciones de los pacientes, contribuyendo a su tratamiento y rehabilitación.

## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICO ENFERMERIA

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO
5	TEC. ENFERMERIA - C.S. Perene	TEN-PE14
1	TEC. ENFERMERIA - C.P. Yurinaki	TEN-PE15
1	TEC. ENFERMERIA C.S. Churingaveni	TEN-PE16
1	TEC. ENFERMERIA P.S. Alto Yapaz	TEN-PE17
1	TEC. ENFERMERIA P.S. Toterani	TEN-PE18
1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Mcal Caceres	TEN-PE19
1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Alto San Juan	TEN-PE20
1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Centro Toterani	TEN-PE21
1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Sta Rosa de Toterani	TEN-PE22
1	TEC. ENFERMERIA - P.S. Jose Glavez	TEN-PE23
1	TEC. ENFERMERIA - C.S. Pto Yurinaki	TEN-PE24

### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TECNICOS ENFERMERIA para la Micro Red Perene. Puestos de Salud y C.S.
- b. **Dependencia, unidad Orgánica:** SERVICIO DE ENFERMERIA
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable)
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar

- Participar, realizar, apoyar y cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, referidos a los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud del individuo, familia y comunidad, de acuerdo a su competencia laboral y con responsabilidad, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Participar, asistir y cumplir con la ejecución de trabajos de campo, visitas domiciliarias y/u otra planificadas y establecidas en las normas para la atención de la persona, familia o comunidad.
- Realizar la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos que se utilizan en los establecimientos de salud para el tratamiento, atención, diagnóstico, rehabilitación o recuperación de la salud, según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- Otras que LA ENTIDAD o el jefe Inmediato (disponga) le asigne.

## TERMINOS DE REFERENCIA TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICO EN FARMACIA (TFA-PE25)

### I. GENERALIDADES:

- a. Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de UN (01) TECNICO EN FARMACIA para la Micro Red Perene C.S. Perene
- b. Dependencia, unidad Orgánica:** SERVICIO DE FARMACIA
- c. Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar

- Colaborar con el Químico Farmacéutico en la atención de los pedidos de los productos farmacéuticos, de acuerdo a existencias del almacén de medicamentos.
- Mantener y cumplir las Buenas Prácticas de Almacenamiento, limpieza, orden y adecuada distribución interna de los insumos y materiales.
- Colaborar con el Técnico de Farmacia en mantener actualizado el registro de los ingresos, egresos y existencias de la materia prima, productos terminados de la Unidad Funcional de Farmacotecnia en la Tarjeta de Control Visible, informando las novedades a su jefe inmediato
- Contribuir al transporte de los productos farmacéuticos siempre que su volumen y su peso no excedan de los límites establecidos en la legislación vigente.
- Ejecutar el acondicionamiento de los productos farmacéuticos por N° de lotes y control de rotación por el método FEFO.
- Efectuar la reposición oportuna y periódica, tramitando y realizando el seguimiento de los pedidos; verificando al detalle según requerimiento del responsable de la unidad.
- Participar en la recepción de los productos farmacéuticos de acuerdo a las especificaciones técnicas del documento con que ingresan y ubicarlos ordenadamente a fin de contribuir al proceso de abastecimiento interno.
- Controlar las fechas de vencimiento, reportando al responsable de la Unidad con 5 meses de anticipación, a fin de que se proceda al canje o transferencia según sea el caso.
- Participa en la ejecución del inventario mensual, semestral y anual de productos farmacéuticos y afines.
- Informar diariamente al responsable de la unidad, sobre las ocurrencias actividades, a fin de detectar oportunamente los problemas y resolverlos.
- Vigilar que no se encuentre algún producto adulterado, falsificado, en mal estado de conservación o expirado a fin de proteger la salud del usuario.



- Envasar y rotular las fórmulas magistrales y galénicas, indicando Nombre del producto, concentración, volumen o peso, fecha, sello y firma del químico farmacéutico responsable
- Realizar el despacho de fórmulas galénicas, de acuerdo al requerimiento de los diferentes servicios del hospital.
- Informar diariamente al responsable de la unidad, sobre las ocurrencias actividades, a fin de detectar oportunamente los problemas y resolverlos.  
Las demás funciones que le asigne el responsable de la unidad

## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICO LABORATORIO

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO
1	TEC. LABORATORIO - C.S. Perene	TLA-PE26
1	TEC. LABORATORIO - C.S. Kivinaki	TLA-PE27

### GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TECNICOS EN LABORATORIO para la Micro Red de Salud Perene.
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE LABORATORIO
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	• Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudios). (Indispensable)
<b>Experiencia Laboral</b>	• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones.
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	• Conocimiento y dominio en herramientas básicas de computación.

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades

- Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo.
- Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones, según el protocolo establecido para cada prueba.
- Realizar la preparación de las muestras para el trabajo de cada unidad como es la centrifugación, codificación, lectura y trasvase.
- Preparar materiales, soluciones variadas, cultivos y productos biológicos para trabajos de laboratorio.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades del Servicio.
- Cumplir con los planes de actividades del servicio.
- Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.

- Las demás funciones que le asigne el responsable de la Unidad Funcional de Inmunología.

## TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS TECNICOS INFORMATICOS (TIN-PE28)

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de DOS (02) TECNICOS INFORMATICOS para el CENTRO SALUD DE PERENE
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE USPyP.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Título o Certificado como Técnico Profesional en Computación e informática, emitido por Instituto de Educación Superior (mínimo 3 años de estudio).
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en</li> <li>• General.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Sistema de reportes MINSA.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática (Excel, Word, etc.)</li> <li>• Conocimientos de consultas d base de datos.</li> <li>• Conocimiento en cruce de información de Programas Estratégicos.</li> <li>• Conocimiento en indicadores de gestión.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Apoyo de archivos clínicos en: ordenado, revisado y archivo de historias clínicas.
- Apoyo en la digitación del sistema HISGALENPLUS.
- Digitalización de hojas HIS de las diferentes estrategias sanitarias,
- Enviar reportes que solicitan los coordinadores.
- Apoyo en la digitación de registros en las diferentes campañas a realizar.
- Contribuir al cumplimiento de los indicadores sanitarios del establecimiento de salud

## **TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS (DIGITADOR) (DIG-PE29)**

### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de TRES (03) DIGITADORES para el CENTRO DE SALUD PERENE
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE USPyP.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Conocimiento acreditado en OFIMATICA.
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de Excel Nivel Básico.</li> <li>● Experiencia laboral mínimo de 1 año en el MINSA</li> <li>● Conocimiento y manejo de sistemas SIASIS, ARFSIS y SISFOH. Conocimiento de Convenio Capitado.</li> <li>● Capacidad de trabajo en equipo, disponibilidad a tiempo completo, trabajo a presión, Liderazgo.</li> <li>● Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>● Valores Éticos. Disponibilidad inmediata</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.

- Facilidad de palabra y comunicación interpersonal.
- Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión.
- Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
- Trabajo en Equipo
- Orientación de servicios Al Ciudadano
- Control previo de los FUAS antes de ser digitados.
- Cumplir con el procesamiento del 100% de formatos SIS(ARFSIS) y Afiliación.
- Digitación de los Formatos de Atención (no menor de 8000 mil registros al mes).
  
- Emitir el formato impreso de afiliaciones de los Usuarios del AUS.
- Emitir reportes semanales y mensuales a los Establecimientos y a la Unidad Ejecutora.
- Registro, mantenimiento, actualización cronológica y consultas de información Estadística del ámbito del punto de digitación correspondiente.
- Elaboración de reportes en tabla dinámicas de forma semanal.
- Realizarlos envíos semanales de las FUAS digitadas a través del SIASIS.



## **TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DIGITADORES EN ESTADISTICA E INFORMATICA (DIG-PE30)**

### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de DOS (02) **DIGITADORES** para el CENTRO DE SALUD PERENE
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO DE ESTADISTICA E INFORMATICA
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento acreditado en OFIMATICA (01)</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	Conocimiento en Sistema HIS WEB MINSA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Ofimática (Excel, Word, etc.)</li> <li>• Conocimientos en procesamiento de base de datos.</li> <li>• Conocimientos en cruce de información de Programas Estratégicos.</li> <li>• Conocimiento en indicadores de gestión.</li> <li>• Conocimiento en codificación de los manuales de las distintas estrategias del MINSA.</li> </ul>

## **TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONDUCTOR (CON-PE31)**

**MICRO RED PERENE- CENTRO DE SALUD PERENE**

### I. GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los Servicios de UN (01) CONDUCTOR para la Micro Red de Perene- C.S. Perene .
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** Unidad de Servicios Generales – Transportes.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Presentar copia simple del Certificado de estudios secundarios completos. (Indispensable) Acreditar Licencia de conducir, categoría profesional A-IIIB o superior. (Indispensable)

<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año de experiencia en el desempeño de funciones afines al cargo convocado, con posterioridad a la Licencia de conducir A-IIB. (Indispensable)</p> <p>Acreditar récord de conducción positivo y vigente (Sistema de licencia de conducir por puntos) expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y el Sistema de Administración Tributaria (SAT). (Indispensable)</p> <p>No registrar comisión de faltas graves y muy graves durante los dos (02) últimos años computados a la fecha de inscripción, conforme a lo establecido en la norma vigente. (Indispensable)</p>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<p>Manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico. (Indispensable)</p>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar**

- Conducir y velar por la seguridad de la unidad móvil asistencial.
- Cumplir con las indicaciones del responsable de la unidad móvil, mostrando disciplina, disponibilidad y eficiencia en su desempeño.
- Participar en la ubicación y confort del paciente dentro de la unidad vehicular.
- Apoyar en el traslado de bienes y equipos desde el lugar origen hacia el vehículo y desde el vehículo al lugar de destino.
- Verificar que el vehículo a su cargo cuente con la documentación reglamentaria y portar su licencia de conducir.
- Cuidar que el vehículo a su cargo se encuentre operativo, limpio y en orden.
- Efectuar reparaciones mecánicas y/o eléctricas de emergencia del vehículo a su cargo.
- Llevar un registro detallado del kilometraje de la unidad asignada.
- Medir los niveles de fluidos (agua, combustible, líquido de freno y otros) de la unidad asignada, al recibir su turno y verificar la presión de aire de las llantas al iniciar labores.
- Proporcionar la ubicación exacta de su unidad.
- Custodiar los bienes y equipos asignados al vehículo.
- Velar por la seguridad de las personas durante el transporte.
- Reportar las ocurrencias y/o consumos de la unidad asignada de forma inmediata por escrito al Jefe de Servicio.

**TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS VIGILANTES**

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO
2	VIGILANTES - C.S. Perene	VIG-PE32
2	VIGILANTES - C.S. Yurinaki	VIG-PE33

**I. GENERALIDADES**

- a. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de VIGILANTES para el CENTRO DE PERENE Y YURINAKI
- b. **Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIOS GENERALES
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- d. **Base legal:** DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM,

modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Secundaria completa.
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.</li> </ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactivo y aptitud positiva frente al cambio.</li> <li>• Declaración Jurada simple de no estar inhabilitado para contratar con el Estado y de no tener antecedentes judiciales ni penales.</li> </ul>

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Cuidar y vigilar los bienes y servicios del establecimiento.
- Brindar seguridad física al usuario, al personal, instalaciones y equipos del centro de salud Perene.
- Así mismo al área de consulta externa, hospitalización, emergencia y otros que sean asignados por la Institución.
- Brindar orientación e información al usuario de los diferentes servicios.
- Velar por la conservación del equipo y material de trabajo que se le asigne.
- Cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución.

**TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
SERVICIOS GENERALES  
(ARTESANO DE LIMPIEZA)**

CANTIDAD	PROFESIONALES DE LA SALUD	CÓDIGO
2	ARTESANO DE LIMPIEZA - C.S. Perene	ALI-PE34
1	ARTESANO DE LIMPIEZA - C.P. Yurinaki	ALI-PE35
1	ARTESANO DE LIMPIEZA C.S. Kivinaki	ALI-PE36

**I. GENERALIDADES**

- Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de ARTESANOS DE LIMPIEZA para la Micro Red Perene.
- Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:** SERVICIO GENERALES
- Dependencia encargada de realizar el proceso de la contratación:** Unidad de Recursos Humanos Humanos - Red salud Chanchamayo.
- Base legal:**  
DL 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**



REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
<b>Formación General</b>	Secundaria completa.
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar experiencia laboral mínima de un (01) año en el desempeño de funciones afines al servicio convocado.</li></ul>
<b>Conocimientos complementarios para el cargo</b>	Conocimiento de diferentes técnicas de limpieza, desinfección y mantenimiento de enseres.

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Principales actividades a desarrollar.**

- Mantener los ambientes de los consultorios limpios y ordenados.
- Realizar la limpieza del área externa asignada en forma permanente.
- Coordinar el lavado y barrido general del Establecimiento.
- Conservar diariamente la limpieza de las áreas externas del EESS.
- Participar del mantenimiento de jardines y áreas verdes.
- Promover el cuidado de los bienes comunes del Establecimiento
- Otras funciones que designe el jefe inmediato

**LA COMISION**

(Anexo 01)

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS DE LA RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO

S.P.

Apellidos

Nombres.....DNI.....

Lugar y Fecha de

Nacimiento.....Edad.....

Dirección domiciliaria

actual.....

Presenta algún tipo de Discapacidad (acreditada):

SI ( ) NO ( )

Teléfono..... Estado Civil..... Que,

habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de los servicios de: ....., en el Hospital Regional Tropical "Julio Cesar Demarini Caro".

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, pido acceder a mi solicitud.

La Merced, .....

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N° .....

(Anexo 02)

**DATOS GENERALES DEL POSTULANTE**

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

D.N.I. N°: ..... RUC:

..... ESTADO CIVIL: .....

FECHA DE NAC.: .....

LUGAR DE NACIMIENTO:

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento:

.....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

HABITUAL: .....

Teléfono ..... Domiciliario: ..... Celular ..... y/o

RPM: .....

Email: .....

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

.....

N° DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS: .....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL

FAMILIAR: .....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente son veraces y que en caso de ser requerida lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Sub Gerencia de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

La Merced, .....

.....

Firma

Nombres y Apellidos: .....

D.N.I. N° .....

(Anexo 03)  
**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y  
APELLIDOS:.....

DNI:.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La  
Merced,.....  
...

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N° .....

(Anexo 04)  
**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y  
APELLIDOS.....

DNI. : .....DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
ACTUAL.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N° .....



(Anexo 05)  
**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y  
APELLIDOS:.....

DNI. : .....DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y DE MATRIMONIO CON FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA RED DE SALUD DE CHANCHAMAYO.**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N° .....

(Anexo 06)

**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y  
APELLIDOS.....

DNI. : ..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO TENER INCOMPATIBILIDAD ALGUNA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N° .....

(Anexo 07)  
**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. : ..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO HE SIDO DESTITUIDO O DESPIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N°.....

(Anexo 08)

**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. : ..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO y**

**NO REGISTRO ANTECEDENTES POLICIALES**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....  
Firma

Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N° .....

(Anexo 09)

**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y  
APELLIDOS:.....

DNI. : .....DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
ACTUAL:.....

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

**NO HE CESADO DURANTE LOS CINCO (5) AÑOS ANTERIORES A LA PRESENTE CONVOCATORIA, ACOGIÉNDOME A PROGRAMAS DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS CON INCENTIVOS EJECUTADOS POR CUALQUIERA DE LAS INSTITUCIONES COMPRENDIDAS EN LOS PLIEGOS PRESUPUESTALES DE LA LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO.**

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

La Merced,.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....  
D.N.I. N° .....



GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN  
RED DE SALUD CHANCHAMAYO

