



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”



**CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DEL D.L. N° 1057
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE PERSONAL ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO PARA LAS
DIFERENTES IPRESS Y SEDE ADMINISTRATIVA
CAS N° 005-2018-RSVM
RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO**

CONVOCATORIA DE CONCURSO CAS RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

CAPÍTULO I

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación de la Convocatoria, en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	Del 17 de Agosto al 23 de Agosto del 2018	Comisión
2	Recepción de expedientes en la siguiente dirección: Mesa de partes de la Red de Salud Valle del Mantaro Av. Giráldez N° 886 – 1er. Piso.	Del 17 de Agosto al 23 de Agosto del 2018 HORA: 8:00 am a 17:30pm	Comisión
3	Prueba de Conocimiento, se comunicara el lugar en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	24 de Agosto del 2018 HORA: 16:00 pm	Comisión
4	Evaluación de la Prueba de Conocimiento	Del 25 al 27 de Agosto del 2018	Comisión
5	Publicación de aprobados de la Prueba de Conocimiento, en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe	27 de Agosto del 2018 23:00 pm	Comisión
5	Recepción de reclamos y Absolución de Reclamos de 8:00 am a 10:00 am.	28 de Agosto del 2018	Comisión

6	Evaluación de Curriculum Vitae	Del 28 al 31 de Agosto del 2018	Comisión
7	Publicación de Resultados de la Evaluación de Curriculum Vitae	31 de Agosto del 2018 23:00 pm.	Comisión
8	Entrevista Personal, en la Jefatura de RR.HH. 1er. Piso - Red de Salud Valle del Mantaro Av. Giráldez N° 886,	03 de Setiembre del 2018 10:00 am. Conforme a lista de Profesionales, Técnicos asistenciales y administrativos	Comisión
9	Publicación de Resultados Finales: en la siguiente dirección: Página WEB: www.diresajunin.gob.pe .	04 de Setiembre del 2018 a las 11.00 am.	Comisión
10	Adjudicación	04 de Setiembre del 2018 De 16.30 pm	Comisión

**RELACION DE PLAZAS VACANTES A LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO CAS N° 005-2018-RSVM
(TABLA I-1)**

N°	CARGO	MICRORED	IPRESS	PEA	META	SUELDO
1	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	CHILCA	SAPALLANGA	1	006-RO	1200
2	OBSTETRA	SEDE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	015-RO	1700
3	OBSTETRA	CHILCA	CHILCA	1	015-RO	1700
4	OBSTETRA	SEDE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	015-RO	1700
5	MEDICO	CONCEPCIÓN	ORCOTUNA (ITINERANTE)	1	015-RO	3000
6	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	COMAS	PUNCO	1	099-RO	1500
7	OBSTETRA	TAMBO	MATERO	1	065-RO	1700
8	INGENIERO/A	SEDE ADMINISTRATIVA	OFICINA DE PLANEAMIENTO	1	086-RO	2000
9	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	OFICINA DE PLANEAMIENTO	1	086-RO	2000
10	APOYO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS	1	087-RO	1400
11	MEDICO	COMAS	COMAS	1	091-RO	3500
12	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	CHILCA	CARHUAPACCHA	1	091-RO	1500
13	APOYO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	ADQUISICIONES	1	099-RO	1400
14	APOYO ADMINISTRATIVO	SEDE ADMINISTRATIVA	LOGÍSTICA	1	099-RO	1400
15	DIGITADOR SIS	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1	099-RO	1200
16	DIGITADOR SIS	TAMBO	JUAN PARRA	1	099-RO	1200
17	DIGITADOR SIS	CONCEPCIÓN	CONCEPCIÓN	1	099-RO	1200
18	ENFERMERA	EL TAMBO	MATERO	1	099-RO	1700
19	ENFERMERA	EL TAMBO	SAN AGUSTIN DE CAJAS	1	099-RO	1700
20	ENFERMERA	EL TAMBO	MATERO	1	099-RO	1700
21	MEDICO	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD(ITINERANTE)	1	099-RO	3000
22	MEDICO	CONCEPCIÓN	CONCEPCIÓN	1	099-RO	3000
23	MEDICO GINECÓLOGO	EL TAMBO	MATERO	1	099-RO	6500
24	MEDICO PEDIATRA	EL TAMBO	MATERO	1	099-RO	6500
25	TÉCNICO DE LABORATORIO	LA LIBERTAD	PARIAHUANCA	1	099-RO	1500
26	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	EL TAMBO	LA VICTORIA	1	099-RO	1200
27	TÉCNICO EN LABORATORIO	TAMBO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1	099-RO	1200
28	PSICÓLOGO (DEVIDA)	EL TAMBO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1	100 RO	2200
29	SERVICIOS GENERALES (VIGILANCIA)	EL TAMBO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	2	114 - RO	1500
30	TERAPEUTA DE LENGUAJE	EL TAMBO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1	121 - RO	2500
31	TERAPEUTA OCUPACIONAL	EL TAMBO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1	121 - RO	2500
32	TRABAJADOR SOCIAL	EL TAMBO	JUSTICIA PAZ Y VIDA	1	123 - RO	2500



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

BASES PARA EL CONCURSO CAS N° 005-2018-RSVM - MODALIDAD DE CONTRATO D.L. N° 1057

RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO

1.- ENTIDAD CONVOCANTE.

Red de Salud Valle del Mantaro, establecimientos de salud de su jurisdicción.

2.- OBJETIVO.

Establecer los procedimientos, requisitos, condiciones y disposiciones que regulen el Concurso CAS N° 005-2018-RSVM en la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para cobertura las Plazas Vacantes de personal asistencial para las diferentes IPRESS y personal administrativo para la Sede Administrativa, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075 - 2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria, el Decreto Supremo N° 065- 2011- PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al reglamento del régimen CAS, Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del mismo.

3.- JUSTIFICACIÓN.

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los Servicios Básicos de la Red de Salud valle del Mantaro, por lo cual debe contar con personal capacitado y competentes, que asuman los riesgos y las exigencias que la vida moderna propone, además de fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en el Establecimiento de Salud y la Sede administrativa.

4.- BASE LEGAL.

1. Constitución Política del Estado
2. Decreto Legislativo 1057, Ley que regula el régimen especial CAS
3. D.S. 075 - 2008-PCM, reglamento del DL 1057 y su modificatoria.
4. D.S 065- 2011- PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al reglamento del régimen CAS.
5. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
6. Directiva General N° 010-2013- GRJ- GGR-ORAF/ORH- Directiva que establece normas para la aplicación del régimen laboral especial del CAS en el Gobierno Regional de Junín.
7. Ley N° 30518 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año 2018.
8. Ley 26842 Ley General de Salud.
9. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
10. Decreto Legislativo 559 Ley del Trabajo Médico.
11. Decreto Supremo N° 024-2001-SA- Reglamento de la Ley del Trabajo Medico.
12. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional
13. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

14. Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil – SERVIR

15. Decreto Supremo N°040-2014-PCM Reglamento de la Ley de Servicio Civil

5.- ALCANCES y RESPONSABILIDAD.

Las presentes Bases serán de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión que lleva a cabo el Concurso CAS N° 005-2018-RSVM, así como a todos los postulantes que se presenten a dicho Concurso. Las personas designadas como integrantes de la Comisión, serán las mismas para todos los actos del concurso, y su condición de miembros de la Comisión, implica asistencia obligatoria a todas sus actividades.

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

6.- SISTEMA Y MODALIDAD.

El proceso de selección para la cobertura de plaza vacante del CAS N° 005-2018-RSVM se efectuará conforme a lo dispuesto en las presentes bases. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057, Ley que regula el régimen especial CAS, D.S. 075 - 2008-PCM, reglamento del DL 1057 y su modificatoria, D.S 065- 2011- PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al reglamento del régimen CAS, Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales y la Directiva General N° 010-2013- GRJ- GGR-ORAF/ORH- Directiva que establece normas para la aplicación del régimen laboral especial del CAS en el Gobierno Regional de Junín, así como las demás disposiciones que regulen el trabajo en la Administración Pública.

7.- BASES DEL CONCURSO E INSCRIPCIONES

7.1. La Convocatoria para el Concurso CAS N° 005-2018-RSVM en la modalidad de contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, para cobertura las Plazas Vacantes de personal, asistencial para las diferentes IPRESS y personal administrativo para la Sede Administrativa, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen especial de la Contratación Administrativa de Servicios, se efectuará mediante la publicación en la página Web institucional (www.diresajunin.gob.pe) de la Dirección Regional de Salud Junín en la fecha consignada en el cronograma de actividades, así como la publicación en la Unidad de Recursos Humanos y previa comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

7.2. La entrega de Bases e Inscripciones se efectuará por única vez mediante la publicación en la página Web institucional: (www.diresajunin.gob.pe).

7.3. Postulantes: En el presente Concurso CAS N° 005-2018-RSVM podrán participar:

- Personal contratado del Sector Salud, bajo cualquier modalidad.
- Personal contratado en otras dependencias del Sector Público Nacional.
- Personas ajenas a la Administración Pública.
- Ex Servidores que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado. No podrán participar en este proceso el personal nombrado en alguna dependencia del Sector Salud.

7.4. Etapas del Proceso de Concurso

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

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

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

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

8. COEFICIENTES DE PONDERACIÓN.

El Puntaje de cada uno de los factores de selección se multiplicará por los coeficientes de ponderación, según grupos ocupacionales indicados en la relación de Plazas Vacantes, según cuadro siguiente:

GRUPO OCUPACIONAL	VALORACIÓN DE COEFICIENTES		
	Prueba de Conocimientos	Currículum Vitae	Entrevista Personal
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO.	0.50	0.20	0.30

8.1. La Prueba de Conocimientos

Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio. Aprueba el examen el postulante que alcance puntaje de 60/100.

La Comisión, en base a los requisitos de las Plazas Vacantes, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará las pruebas de las Entidades a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.

La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su **Documento Nacional de Identidad.**



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

La calificación de la prueba escrita se hará una vez culminada por los postulantes, por todos los miembros de la Comisión, procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución (www.diresajunin.gob.pe).

8.2. Declaratoria de Aptos.

Es la condición que establece la comisión al postulante, en cada una las etapas del proceso, siempre que cumplan los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio.

8.3. Currículum Vitae

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos. Se considerara como factores de evaluación: Estudios, capacitación, méritos, docencia, producción científica, experiencia laboral, según sea el caso y de acuerdo a los formatos establecidos. El formulario de evaluación debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión y cuya publicación será en el día programado, en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución (www.diresajunin.gob.pe).

Los reclamos se presentarán a la Comisión a la que deberá presentar la documentación sustentatorio que avale el reclamo y será resuelto el mismo día.

8.4. De la Entrevista Personal.

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

La secuencia de los factores de selección, serán aplicados de acuerdo al Reglamento.

8.5. Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores.

El Puntaje mínimo aprobatorio en este proceso es de SESENTA (60) puntos acumulados, obteniéndose el puntaje de cada postulante, multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

Con el puntaje final obtenido la Comisión de Concurso elaborará el Cuadro de Méritos respectivo.

La Comisión declarará **COMO GANADOR AL POSTULANTE QUE TENGA MAYOR PUNTAJE FINAL**, pudiendo este elegir cualquiera de las plazas convocadas, en estricto orden de mérito, conforme a su grupo ocupacional, procediendo a publicar en el Periódico Mural de la Unidad de Recursos Humanos y en la Página Web de la institución (www.diresajunin.gob.pe).

9. REQUISITOS MÍNIMOS.

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

1. Solicitud del postulante expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
2. Documento Nacional de Identidad en fotocopia legalizada con constancia de último sufragio, vigente.
3. Copia legalizada del Grado Académico y Título Profesional en la plaza que se solicite.
4. Experiencia Laboral acreditada documentalmente (firmada por la unidad contratante), experiencia de labores ejecutadas en Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud en la modalidad de Contratado: SNP, CAS, CLAS y D.L 276, así mismo experiencia laboral en la Actividad Privada. Contratos, Constancia de trabajo, Certificado de trabajo emitido por (Director Titular de entidad, Gerente General, Gerente y/o Director o Jefe de Recursos Humanos de la entidad contratante).
5. Declaración Jurada debidamente firmada de no tener Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
6. Declaración Jurada debidamente firmada de no tener impedimento para contratar con el Estado, ni encontrarse inmerso en las prohibiciones de la Ley N° 26488 que modifica el artículo 30° del Decreto Legislativo 276, respecto a la prohibición al servidor destituido de reingresar al servicio público por el término de cinco (5) años.
7. Declaración Jurada debidamente firmada de no encontrarse inhabilitado o sancionado por el colegio profesional.
8. Declaración Jurada de no tener Registro de Deudores Alimentarios Morosos
9. Declaración Jurada debidamente firmada de no encontrarse inmerso en causales de NEPOTISMO, de no tener parentesco dentro del 4° de consanguinidad y 2° de afinidad con funcionarios y/o Directivos de la Red de Salud Valle del Mantaro y/o con los miembros del Comité de Concurso.

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ordenado cronológicamente en las siguientes secciones:

1. DNI,
2. Título, segunda especialización, maestría, doctorado (los tres últimos si tuviera),
3. Capacitación de los últimos dos años a la fecha, en cursos realizados por Universidades, Ministerio, Colegio Profesional, Federación, o auspiciados por estos.
4. Experiencia Profesional, separado como Servicios No Personales o Contratos Administrativos de Servicios y Contrato DL 276 (El postulante hará un detalle narrativo de su experiencia laboral, al mismo que adjuntará los documentos que lo sustenten.

El postulante cuidará bajo responsabilidad exclusiva este orden, identificando cada sección con separadores, y debidamente foliado.

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

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

10. DISPOSICIONES GENERALES.

1. El Concurso se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
2. Para el presente Concurso, en lo que respecta a la buena salud, nepotismo y antecedentes penales y judiciales, los postulantes sólo presentarán declaración jurada debidamente firmada sobre estos aspectos. En caso de probarse la falsedad de la Declaración Jurada, se procederá de conformidad con el Capítulo II del Título I de la Ley N° 27444, sobre la Nulidad de los Actos Administrativos, que contravengan a la Constitución, Leyes o Normas Reglamentarias, por incumplimiento de requisitos.
3. Las personas con Discapacidad gozarán de la bonificación establecida en la Ley N° 27050 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH – Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre y cuando cuenten con los requisitos que la propia Ley y su Reglamento exige.
4. Para la inscripción, serán aceptados copias **FOTOSTÁTICAS FEDATEADAS Y/O LEGALIZADOS** de los documentos a entregar.
5. Copias **LEGALIZADAS DEBERÁN PRESENTARSE CUANDO ASÍ LO REQUIERE LA PLAZA ESPECÍFICAMENTE.**
6. Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del Plazo fijado para recepción de documentos. Vencido éste, está prohibido agregar o modificar documento alguno ni siquiera a modo de precisión, bajo responsabilidad.
7. La Comisión luego de cerrada la inscripción, en su etapa, efectuará la verificación de la documentación recibida, declarando aptos para concursar únicamente a los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos. Esta fase es de carácter eliminatorio.
8. Dentro de la etapa de reclamos solo se aceptara las solicitudes ingresadas por mesa de partes, dentro del horario establecido según cronograma, la etapa de reclamos es una etapa en el cual el postulante deberá acreditar mediante documento contundente el reclamo prestando.
9. La etapa de reclamos **NO ES UNA ETAPA SUBSANATORIA**, de la omisión del postulante.
10. La Comisión encargada podrá separar en cualquier etapa del Proceso de concurso a los postulantes que incurrieran en falta alguna de las Normas establecidas, fraude, falsificación y/o adulteración de documentos y de la Base Legal de estas bases.
11. El postulante inscrito, acepta las bases en todos sus extremos, no pudiendo observar las mismas, en su forma ni contenido, sino en tanto la Comisión No haya advertido o velado por su estricto cumplimiento.
12. Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de las bases o su interpretación, o aquellos aspectos o circunstancias no contempladas, serán resueltas por el pleno de la Comisión, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones de Comité se toman por **UNANIMIDAD o por MAYORÍA**, dejando sentada en acta la decisión de los miembros. No se acepta la abstención de la decisión de voto, sino debidamente sustentada.
13. Cualquier circunstancia, no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión, bajo el principio de discrecionalidad y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.
14. Cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de Profesionales y/o Especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurre.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

LUGAR DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

Unidad de Trámite Documentario de la Red de Salud Valle del Mantaro, ubicada en la Avenida Giráldez N° 886 Primer Piso – Huancayo, en horario de 08:00 a 13:00 Horas. Y de 14:30 a 17:30 Horas.

Los horarios para la atención de reclamos y absolución de reclamos de las etapas que así lo establezca, se realizarán en la Unidad de Recursos Humanos en las fechas y horas contenidas en el cronograma de actividades.

Todo el proceso se llevará a cabo en la Sede de las Oficinas Administrativas de la Red de Salud Valle del Mantaro y en las Sedes que la Comisión convenga necesario, previa publicación del mismo (Examen de Conocimiento y Entrevista Personal).

La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. La Comisión de Concurso no admitirá ningún medio de excusa por inconcurrencia o impuntualidad del postulante.

REQUISITOS DE LAS PLAZAS VACANTES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO – NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP

1.- MEDICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en temas afines a la atención en el primer nivel de salud. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo, trabajo en equipo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título Profesional de Médico Cirujano.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel). ✓ Conocimientos de gestión sanitaria.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar MEDICO ESTABLECIMIENTO	<p>FUNCIONES ASISTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar actividades de salud en el marco del modelo de atención integral de salud basada en familia y comunidad. ✓ Realizar actividades de salud promocionales, preventivo y recuperativas, a través de la intervención local, monitoreo y evaluación de las Estrategias Sanitarias Nacionales por etapas de vida y en concordancia con las normas vigentes del Ministerio de Salud. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de niños controlados menores de 5 años con atención integral según la edad. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de recién nacidos con atención integral para disminuir riesgos que atenten su adaptación en las primeras horas de vida. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales: adecuación cultural de los servicios; adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos; procesos de referencia pertinentes, y casas de espera materna. ✓ Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención

REQUISITOS	DETALLE
	<p>integral de salud programadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente al personal de salud del establecimiento de salud. ✓ Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional, comunitaria. ✓ Realizar actividades de salud en el marco del convenio del presupuesto capitado, indicadores de gestión, Fondo de Estímulo al Desempeño por Cumplimiento de Indicadores Sociales priorizando el Paquete Integral por Etapas de Vida. ✓ Custodiar el buen uso de los equipos, materiales e insumos necesarios para la atención de salud. ✓ Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios. ✓ Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral. ✓ Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica. ✓ Priorizar el cumplimiento de acciones sanitarias orientadas a disminuir la desnutrición crónica Infantil, disminuir la anemia infantil y materna, disminuir la tasa de embarazos en adolescentes, disminuir las tasa de enfermedades diarreicas agudas, Infecciones respiratorias agudas, disminuir la razón de mortalidad materna y perinatal. ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.
<p>Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar MEDICO ITINERANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los médico que postulen a puesto de MEDICO ITINERANTE también deberán cumplir con el apoyo en los Establecimientos de la Microred al que postulen

2.- MEDICO GINECÓLOGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor a 3 años incluido el resindentado en la especialidad en Instituciones similares a la que postula
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en temas afines a la atención en el primer nivel de salud. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo, trabajo en equipo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Médico Cirujano. y Título de Segunda especialidad GINECÓLOGO ✓ Habilitado por el Colegio Médico
Cursos y/o estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opcional acorde con atención primaria.

REQUISITOS	DETALLE
de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos y experiencia en cirugía ginecológica compleja y de emergencia ✓ Conocimientos y habilidades propias de la disciplina ✓ Toma de decisiones dentro de una organización de Salud por cuidados progresivos ✓ Destreza manual en el manejo de equipo médico quirúrgico
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<p>FUNCIONES ASISTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. ✓ Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Capacidad de innovación y aprendizaje. ✓ Actitud crítica ✓ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.. ✓ Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas. ✓ Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente al personal de salud del establecimiento de salud. ✓ Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional, comunitaria. ✓ Realizar actividades de salud en el marco del convenio del presupuesto capitado, indicadores de gestión, Fondo de Estímulo al Desempeño por Cumplimiento ded Indicadores Sociales priorizando el Paquete Integral por Etapas de Vida. ✓ Custodiar el buen uso de los equipos, materiales e insumos necesarios para la atención de salud. ✓ Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios. ✓ Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral. ✓ Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica. ✓ Priorizar el cumplimiento de acciones sanitarias orientadas a disminuir la desnutrición crónica Infantil, disminuir la anemia infantil y materna, disminuir la tasa de embarazos en adolescentes, disminuir las tasa de enfermedades diarreicas agudas, Infecciones respiratorias agudas, disminuir la razón de mortalidad materna y perinatal. ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

3.- PEDIATRA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No menor a 3 años incluido el residentado en la especialidad en Instituciones similares a la que postula
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en temas afines a la atención en el primer nivel de salud. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo, trabajo en equipo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de Médico Cirujano ✓ SERUMS ✓ Habilitado por el Colegio Medico
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos y experiencia en cirugía Pediatría compleja y de emergencia ✓ Conocimientos y habilidades propias de la disciplina ✓ Toma de decisiones dentro de una organización de Salud por cuidados progresivos ✓ Destreza manual en el manejo de equipo médico quirúrgico ✓ Orientación a los resultados
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<p>FUNCIONES ASISTENCIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. ✓ Capacidad de liderazgo para el logro de los objetivos institucionales. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Capacidad de innovación y aprendizaje. ✓ Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas. ✓ Orientar, Capacitar y/o Asesorar técnicamente al personal de salud del establecimiento de salud. ✓ Participar en acciones de coordinación intra y extra institucional, comunitaria. ✓ Realizar actividades de salud en el marco del convenio del presupuesto capitado, indicadores de gestión, Fondo de Estímulo al Desempeño por Cumplimiento de Indicadores Sociales priorizando el Paquete Integral por Etapas de Vida. ✓ Custodiar el buen uso de los equipos, materiales e insumos necesarios para la atención de salud. ✓ Realizar otras actividades que determine la Microred o la Red, según la necesidad de servicios.

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Demostrar liderazgo, ser proactivo, propiciar el trabajo en equipo y promover un buen clima laboral. ✓ Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica. ✓ Priorizar el cumplimiento de acciones sanitarias orientadas a disminuir la desnutrición crónica Infantil, disminuir la anemia infantil y materna, disminuir la tasa de embarazos en adolescentes, disminuir las tasa de enfermedades diarreicas agudas, Infecciones respiratorias agudas, disminuir la razón de mortalidad materna y perinatal. ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

4.- ENFERMERA/O

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en temas afines a la atención primaria. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciada/o en Enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel). ✓ Promoción, prevención y control del Cáncer. ✓ Paquete básico de atención según etapas de vida. ✓ Conocimientos de gestión sanitaria.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar atención integral básica ambulatoria de los usuarios en sus componentes de baja complejidad, según protocolos, así como de morbilidad simple, en los casos de que se le asigne. ✓ Realizar admisión y triaje a los usuarios para su atención, entrega de cupos adicionales a los usuarios con resultados para reevaluación. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de niños controlados menores de 5 años con atención integral según la edad. ✓ Desarrollar estrategias que fomenten el incremento de recién nacidos con atención integral para disminuir riesgos que atenten su adaptación en las primeras horas de vida.

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar atención según nivel de complejidad, referir y contra referir según la necesidad. ✓ Brindar atención en equipo según la complejidad y necesidad de los usuarios, en las diferentes áreas del servicio. ✓ Brindar atención integral al niño menor de 5 años (control de crecimiento y desarrollo, inmunizaciones, administración de multimicronutrientes, visitas de seguimiento por inasistencia de alguna actividad, tamizaje de hemoglobina, tratamiento de niños con anemia, profilaxis antiparasitaria, consejería integral, consejería nutricional, formación de familias saludables según grupo etareo, etc.). ✓ Sesiones educativas y demostrativas con participación activa y comprometida en la atención integral de la salud en diferentes actividades intra y extramurales que realiza la institución (campañas, charlas, capacitaciones, consejerías) ✓ Vacunación casa por casa. ✓ Realizar acciones de Vigilancia Epidemiológica. ✓ Captación de sintomáticos respiratorios. ✓ Captación y seguimiento de las enfermedades no transmisibles. ✓ Registro de las actividades realizadas en los historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. ✓ Custodiar la integridad de los equipos, materiales, y el adecuado uso de los insumos. <p>FUNCIONES DE GESTIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis y entrega al nivel superior los monitoreos mensuales de las estrategias y/o programas inherentes perfil profesional. ✓ Mantener el avance periódico de los indicadores promocionales, preventivo entre el 8% y 8.5% mensual. ✓ Otras actividades que se le asigne inherentes.

5.- OBSTETRA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de un (1) año en el Sector Público, incluido el SERUMS (PARA LAS PLAZAS DE C.S. CHILCA, Y C.S. MATERNO INFANTIL) ✓ Experiencia mínima de (2) años en el Sector Público, no incluido SERUMS (PARA LA PLAZA SEDE ADMINISTRATIVA)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Obstetra.

REQUISITOS	DETALLE
de estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de post grado en gestión pública. ✓ Diplomados en gestión de los servicios de salud (REQUISITOS SOLO PARA LAS PLAZAS DE SEDE ADMINISTRATIVA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel). ✓ Conocimientos de gestión sanitaria.
Características del puesto o cargo: OBSTETRA para establecimientos CHILCA Y MATERNO INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resultasen aplicables a esta modalidad contractual. ✓ Desarrollo de Estrategias que fomenten el incremento de partos institucionales, adecuación cultural de los servicios, así como el adecuado seguimiento y vigilancia de gestantes y recién nacidos. Según lo establece el Programa estratégico Materno Neonatal. ✓ Realizar actividades de Salud Preventivo, Promocional y Recuperativas, a través de la intervención local en concordancia con las normas vigentes. ✓ Organizar y/o participar en las diferentes campañas de atención integral de salud programadas. ✓ Participar en acciones de coordinación intra institucional, comunitaria e inter institucional. ✓ Realizar la medición y análisis del avance de las actividades programadas e informar mensualmente. ✓ Desarrollo de estrategias para actividades preventivo promocionales en las Infecciones de transmisión sexual, así como del VIH SIDA. ✓ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo de su EE.SS ✓ Captación temprana de gestantes, seguimiento de gestantes y atención integral de la gestante. ✓ Atención integral de salud a las mujeres en edad fértil en el periodo pre, peri y post concepcional. ✓ Registrar en el HIS y FUAS todas las actividades concernientes a la Estrategia Salud Materno Neonatal. ✓ Participación en coordinaciones multisectoriales. ✓ Asistencia técnica, Procesar información y elaborar reportes mensuales de las actividades ejecutadas. ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.
Características del puesto o cargo: OBSTETRA SEDE ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitoreo, supervisión y evaluación de indicadores sanitarios de la Estrategia Salud Sexual y Reproductiva. ✓ Supervisión y asistencia técnica a las IPRESS en las Estrategias Sanitarias Nacionales. ✓ Cumplir y hacer cumplir con normativas vigentes en el marco de los lineamientos de política sectorial establecida por el MINSA ✓ Coordinar, participar y garantizar la programación en el SIGA de metas físicas y requerimiento del Programa Presupuestal Materno

REQUISITOS	DETALLE
	<p>Neonatal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Notificar permanente la información de indicadores a la DIRESA Junín. ✓ Implementación de estrategias de mejora en favor de la salud materno ✓ Participar en las evaluaciones trimestrales de los indicadores sanitarios que organiza la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Realizar las actividades establecidas de acuerdo a la Programación del POI y Metas Físicas del PPR. ✓ Realizar trabajo articulado con las diferentes estrategias sanitarias.

6.- PSICÓLOGO(A) CON ESPECIALIDAD O FORMACIÓN EN TERAPIA DE LENGUAJE O PROFESIONAL PSICÓLOGO(A) CAPACITADO EN TERAPIA DE LENGUAJE PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo 02 años de experiencia laboral como profesional en al ámbito público o privado incluido SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. ✓ Identificación con la institución.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licenciado de Tecnólogo(a) médico especialista en terapia de lenguaje o profesional psicólogo(a) con especialidad o formación en terapia de lenguaje o profesional psicólogo(a) capacitado en terapia de lenguaje.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental. ✓ El postulante deberá cumplir las metas asignadas y estará sujeto a evaluación por productividad. ✓ Disponibilidad inmediata a tiempo completo (desarrollar turnos mañana o tarde) y disponibilidad para ser desplazado por estricta necesidad de servicio y/o trabajar de manera itinerante. ✓ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, ética, responsabilidad, honradez, puntualidad y flexibilidad, capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y

REQUISITOS	DETALLE
	de gestión.
	✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en salud mental orientado al CSMC. ✓ Brindar atención en salud mental a nivel Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP. ✓ Detección de problemas de Lenguaje. ✓ Terapias de lenguaje individual, Familiar y Grupal. ✓ Visitas Domiciliarias. ✓ Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental de las IPRESS, cabecera de micro red y coordinadora de la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Presentación de informes mensuales de las actividades desarrolladas según el HIS REPORT mensualizado de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz. ✓ Fortalecer la captación de personas con problemas de lenguaje para la atención en el CSMC. ✓ Seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS report. ✓ Realizar actividades que asigne el jefe inmediato y en el marco del cumplimiento de metas físicas del CSMC.

7.- PROFESIONAL TECNÓLOGO(A) MÉDICO ESPECIALISTA EN TERAPIA OCUPACIONAL O PROFESIONAL PSICÓLOGO(A) CON ESPECIALIDAD O FORMACIÓN EN TERAPIA OCUPACIONAL O PROFESIONAL PSICÓLOGO(A) CAPACITADO EN TERAPIA OCUPACIONAL PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo 02 años de experiencia laboral como profesional en al ámbito público o privado incluido SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. ✓ Identificación con la institución.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Licenciado de Tecnólogo(a) médico especialista en terapia ocupacional o profesional psicólogo(a) con especialidad o formación en terapia ocupacional o profesional psicólogo(a) capacitado en terapia ocupacional.
Cursos y/o estudios	✓ Capacitación en las Guías Clínicas de Intervención en Salud

REQUISITOS	DETALLE
de especialización	<p>Mental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El postulante deberá cumplir las metas asignadas y estará sujeto a evaluación por productividad. ✓ Disponibilidad inmediata a tiempo completo (desarrollar turnos mañana o tarde) y disponibilidad para ser desplazado por estricta necesidad de servicio y/o trabajar de manera itinerante. ✓ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, ética, responsabilidad, honradez, puntualidad y flexibilidad, capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo orientado a la intervención en salud mental orientado al CSMC. ✓ Brindar atención en salud mental a nivel Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP. ✓ Ofrecer programas centrados en la Comunidad. ✓ Responder a las necesidades de las personas de manera creativa e innovadora. ✓ Fortalecer los grupos y recursos comunitarios, promoviendo comportamientos saludables e incrementando los conocimientos acerca de la salud. ✓ Facilitar el crecimiento personal de la persona, la autoexpresión y la calidad de vida. ✓ Planificar intervenciones de tratamiento significativo y aceptado mutuamente. ✓ Identificar el bienestar y calidad de vida del usuario interno. ✓ Ofrecer intervenciones significativas basadas en la persona y en el trabajo. ✓ Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental de las IPRESS, cabecera de micro red y coordinadora de la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Presentación de informes mensuales de las actividades desarrolladas según el HIS REPORT mensualizado de la Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz. ✓ Seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS report. ✓ Realizar actividades que asigne el jefe inmediato y en el marco del cumplimiento de metas físicas del CSMC.

8.- TRABAJADOR(A) SOCIAL O SOCIÓLOGO(A) O ANTROPÓLOGO(A) PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo 02 años de experiencia laboral como profesional en el desempeño de actividades del sector público o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. ✓ Identificación con la institución.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional en Licenciado(a) en trabajo social o sociólogo(a) o antropólogo(a).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental. ✓ El postulante deberá cumplir las metas asignadas y estará sujeto a evaluación por productividad. ✓ Disponibilidad inmediata a tiempo completo (desarrollar turnos mañana o tarde) y disponibilidad para ser desplazado por estricta necesidad de servicio y/o trabajar de manera itinerante. ✓ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, ética, responsabilidad, honradez, puntualidad y flexibilidad, capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un estudio social y plan de trabajo orientado a la intervención en salud mental orientado al CSMC. ✓ Brindar atención a nivel Individual, Familia y Comunidad de acuerdo a las Normas Técnicas y Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental y NTS N° 138-MINSA/2017/DGIESP. ✓ Realizar Consejería Familiar. ✓ Realizar Psico educación a la Familia ✓ Realizar Visita Domiciliaria. ✓ Organizar y Fortalecer al Comité de Familia. ✓ Realizar Promoción de la Salud Mental. ✓ Realizar el Mapeo de redes sociales. ✓ Ofrecer programas centrados en la Comunidad. ✓ Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental de las IPRESS, cabecera de micro red y coordinadora de la Red de Salud Valle del Mantaro. ✓ Presentación de informes mensuales de las actividades desarrolladas según el HIS REPORT mensualizado de la

REQUISITOS	DETALLE
	<p>Estrategia Sanitaria Nacional de Salud Mental y Cultura de Paz.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS report. ✓ Realizar actividades que asigne el jefe inmediato y en el marco del cumplimiento de metas físicas del CSMC.

9.- PSICÓLOGO CONVENIO DEVIDA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de un (2) años en el Sector Público, incluido el SERUMS.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad. ✓ Identificación con la institución. ✓ Disponibilidad para trabajar de manera itinerante de ser necesario, sobre todo en los lugares alejados (Andamarca y Sto. Domingo de Acobamba).
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Licenciado/a de Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en las Guías Clínicas de Intervención en Salud Mental. ✓ El postulante deberá cumplir las metas asignadas y estará sujeto a evaluación por productividad. ✓ Disponibilidad inmediata a tiempo completo (desarrollar turnos mañana o tarde) y disponibilidad para ser desplazado por estricta necesidad de servicio y/o trabajar de manera itinerante. ✓ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, ética, responsabilidad, honradez, puntualidad y flexibilidad, capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel).
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar un diagnóstico situacional y plan de trabajo, orientado a la intervención en salud mental en el Módulo de Adicciones del primer nivel de atención. ✓ Brindar información y orientación a los usuarios internos y externos, respecto al módulo de Adicciones y fortalecer la incorporación de las personas afectadas por el consumo de alcohol y drogas a la IPRESS según la norma.

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detección precoz de personas con problemas de consumo de alcohol y drogas. ✓ Brindar atención integral en salud mental (consejería, motivación para la adherencia del tratamiento) a nivel Individual, Familia y Comunidad a los usuarios que acudan o no al establecimiento de salud consumidores de alcohol y drogas. ✓ Referencia de casos de abuso y dependencia de alcohol y drogas. ✓ Seguimiento de casos de abuso y dependencia de alcohol y drogas. ✓ Desarrollar y fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales de la salud del primer nivel atención de salud mental de la Red de Salud Valle del Mantaro, a través de sesiones teóricas, prácticas y entrenamiento in situ. ✓ Coordinar permanentemente con los responsables de salud mental del establecimiento de salud, cabecera de micro red, médico consultor en salud mental, coordinadora de la Red de Salud Valle del Mantaro y DIRESAJ. ✓ Realizar acompañamiento psicofarmacológico a los pacientes y realizar seguimiento al consumo de psicofármacos en Coordinación permanentemente con los médicos especialistas de Salud Mental y responsable de Farmacia de las IPRESS. ✓ Manejo de los protocolos de atención según la Guías prácticas Clínicas en trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotropas, depresión, violencia basada en género, conducta suicida, acompañamiento clínico psicosocial a familiares de personas desaparecidas y psicosis. ✓ Fortalecer la incorporación de las personas afectadas por el consumo de alcohol y drogas a la IPRESS según la norma. ✓ Utilizar los registros de atención del Ministerio de Salud y el padrón de beneficiarios del programa de DEVIDA. ✓ Implementar la red de registro de demanda de programas de tratamiento de casos de abuso y dependencia de alcohol y drogas según el primer nivel de atención. ✓ Seguimiento y verificación de registro de las FUAS y HIS report.

10.- PERSONAL DE VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia Laboral en Sector Público de un 6 meses en áreas relacionadas al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Haber culminado los Estudios Secundarios
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral en el cargo al que postula. ✓ Disponibilidad inmediata a tiempo completo. ✓ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, con ética, responsabilidad, honradez, puntualidad y flexibilidad, capacidad para resolver situaciones de crisis y conflictos, cortés y buen trato a los usuarios. ✓ Identificación con la Institución.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vigilar el ingreso y salida de personas y/o pacientes. ✓ Cursos de seguridad. ✓ Custodiar e informar la situación de los bienes del establecimiento. ✓ Realizar actividades que asigne el jefe inmediato del CSMC.

11.- TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia Laboral en Sector Público de un (1) año en áreas relacionadas al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Técnico en Enfermería y/o certificado de egresado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para	✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de

REQUISITOS	DETALLE
el puesto y/o cargo	<p>Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en Normativas de Salud. ✓ Cursos afines a Estrategias Sanitarias.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seguimiento integral del niño menor de 5 años en: Control de crecimiento y desarrollo, Inmunizaciones, Administración de multimicronutrientes, Descarte de hemoglobina, Desparasitación, Etc). ✓ Sesiones educativas y demostrativas. ✓ Desarrollo de consejerías integrales. ✓ Desarrollo de acciones preventivas Promocionales. ✓ Participación en la captación de Sintomáticos Respiratorios. ✓ Participación en la captación y seguimiento de las enfermedades no transmisibles. ✓ Registro de las actividades realizadas en los historias clínicas, registros diarios, FUAs, hojas HIS, tarjetas de seguimiento. ✓ Participación en campañas. ✓ Otras actividades que se le asigne.

12.- TÉCNICO/A EN LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima de seis (6) meses.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones actuales en salud pública. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Técnico de Laboratorio Clínico
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Opcional acorde con atención primaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocer los indicadores del Presupuesto Capitado, Fondo de Estímulo al Desempeño y cumplimiento de indicadores sociales y de gestión. ✓ Conocimiento básico de Software: Microsoft Office (Word, Excel). ✓ Conocimiento en coloración y/o laboratorio clínico.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Preparar material de laboratorio y diagnóstico de laboratorio. ✓ Limpiar y esterilizar material, instrumental, ambientes y equipos de laboratorio. ✓ Recepcionar, clasificar y registrar las muestras en el laboratorio para los análisis correspondientes. ✓ Realizar baciloscopías y cultivos de micobacterias ✓ Formular y recepcionar los pedidos de reactivos e insumos del laboratorio.

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en el control de calidad de los insumos a utilizar. ✓ Realizar la coloración de las láminas empleando las normas vigentes establecidas. ✓ Registrar adecuadamente las muestras contrastadas con cada paciente y entrega oportuna de los resultados e informes de exámenes realizados. ✓ Participar de las actividades referentes al control de calidad interno y externo. ✓ Mantener organizado el área de archivo de las láminas recibidas y examinadas así como de las hojas de solicitud con los datos del paciente. ✓ Aplicar y cumplir las normas y procedimientos de bioseguridad. ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. ✓ Cumplir con las disposiciones para la conservación, registro y envío de láminas para control de calidad. ✓ Otras que designe su jefe inmediato.

13.- INGENIERO CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título de Ingeniero Civil
Cursos y/o estudios de especialización	✓ No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en gestión y seguridad de obras. ✓ Experiencia en gestión pública. ✓ Conocimiento sobre índice de seguridad hospitalaria para EESS ✓ Conocimiento y destreza en el manejo informático (office, autocad: 2d, 3d, s-10) ✓
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspeccion y evaluacion de los mantenimientos de los establecimientos de salud. ✓ Realizar el indice de seguridad hospitalaria de establecimientos de salud de alta, mediana y baja complejidad. ✓ Realizar inspecciones tecnicas y opinion de los establecimientos de salud de la rsvm ✓ Realizar levantamiento topografico de los establecimientos de salud de la rsvm ✓ Realizar especificaciones tecnicas para mantenimiento de los

REQUISITOS	DETALLE
	<p>establecimientos de salud de la rsvm</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboracion de informes tecnicos de mantenimiento de eess ✓ Revision y emision de documentos de gestion. ✓ poyo en los procesos marco de gestion de riesgos del programa de emergencias y desastres ✓ Otras actividades que se le asigne.

14.- APOYO ADMINISTRATIVO ADQUISICIONES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general (02) años, en el sector público y/o privado..
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Egresado de la carrera de administración, contabilidad y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento del sistema SIGA - Módulo Logística. ✓ Conocimiento del sistema SIAF - Módulo de Adquisiciones ✓ Conocimiento de contrataciones del estado (OSCE -SEACE) ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en Contrataciones, específicamente en Logística - Adquisiciones o equivalente. ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar cuadros comparativos de cotizaciones – ASP de los proveedores ✓ Generar órdenes de servicio y/o compras de las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios (R.O.), Recursos Directamente Recaudados (RDR) y Donaciones y Transferencias. Efectuando las fases de compromiso y devengado, de acuerdo a la directiva de menores o iguales a tres (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). ✓ Registrar en el libro las órdenes de servicio y/o compras y entregarlas a la Unidad de Economía, acompañado de los documentos fuentes en original. ✓ Organizar los expedientes del personal de servicio por terceros que tome la Institución con autorización de las estrategias responsables, direcciones y oficinas correspondientes.

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en la elaboración de procesos. ✓ Otras actividades que se le asigne.

15.-APOYO ADMINISTRATIVO URRHH - LOGÍSTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo un 6 meses en el Sector Público o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de técnico en Administración de Empresas y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO.
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo en los procesos documentarios. ✓ Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona. ✓ Cumplir con las Obligaciones a su Cargo, así como las Normas, Directivas Internas de la Entidad. ✓ Cumplir con la prestación de servicios pactados según horario. ✓ Verificar, controlar y ejecutar procedimientos administrativos en coordinación con las distintas áreas administrativas. ✓ Programar y consolidar información a detalle del área asignada y otros. ✓ Realizar actividades que asigne el jefe inmediato. ✓ Apoyar a la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos en otras actividades. ✓ Otras actividades que se le asigne.

16.- TÉCNICO ADMINISTRATIVO – PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia en el ejercicio profesional mínima de 4 años, en entidades públicas. ✓ Experiencia en el ejercicio profesional mínima de 1 año, en el área de presupuesto.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional bachiller u/o estudio universitario concluido en ingeniería, administración u otros
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitaciones en el SIGA ✓ Capacitaciones en el SIAF
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Sistema de Gestión Documentaria – SIGGEDO .sistema SIGA SIAF
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulación, control y evaluación del Presupuesto. ✓ Elaborar informes periódicos sobre el avance de la ejecución presupuestaria. ✓ Realizar la evaluación semestral o anual del presupuesto. ✓ Emitir lineamientos operativos para mejorar la administración del presupuesto. ✓ Otras que encargue la Dirección de Planeamiento Estratégico ✓ Otras actividades que se le asigne.

17.- DIGITADOR/A

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo un (1) año en el Sector Público o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad de palabra y comunicación interpersonal. ✓ Ser proactivo. ✓ Capacidad para desempeñar trabajos bajo presión. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Ética y valores: solidaridad, honradez, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título y/o certificado de técnico o egresado en computación o afines.

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

REQUISITOS	DETALLE
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Capacitación en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). ✓ Conocimientos del aplicativo de ARFSIS y SIASIS ✓ Sistema de Gestión Documentaria - SISGEDO
Características del puesto o cargo: Principales funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Digitación de Recolección de Datos. ✓ Digitación de Inscripciones. ✓ Digitación de Afiliaciones. ✓ Digitación de Formato Único de Atención. ✓ Participación en Campañas de Atención al Público para el proceso de afiliación. ✓ Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	✓ Se detalló en la ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..
Duración del contrato	Dos (2) mes RENOVABLE.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Estará sujeto a evaluación por productividad.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE
(PROFESIONALES)**

FECHA : _____ N° DE INSCRIPCIÓN: _____
 SEDE : _____
 CARGO : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ASPECTOS	PUNTOS	
<p>1 TÍTULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO (Art. 30°) Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables: a. Título Profesional Universitario y/o documento solicitado en las bases(50 puntos) b. Por Maestría o Diploma del curso regular de Salud Pública (55 puntos) c. Por Doctorado (60 puntos)</p> <p>2 CAPACITACIÓN (Art. 31°) Su calificación se computará con un máximo de <u>20 puntos</u> en la forma siguiente: a) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos b) Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 puntos c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 puntos d) Cursos mayores de 9 meses a mas meses : 16 puntos e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillo : 1 punto, máximo 5 puntos</p> <p>3 MÉRITOS (Art. 32°) Los méritos (reconocimiento y felicitaciones tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Por cada documento – mérito un punto hasta un máximo de 5 puntos. b) Por cada año de trabajo en periferia dos puntos</p> <p>4 DOCENCIA (Art. 33°) Su calificación se computará sobre un máximo de <u>5 puntos</u> acumulables con la siguiente distribución: a) Profesor Principal : 3 puntos por año de servicio b) Profesor Asociado : 2 puntos por años de servicios c) Profesor Auxiliar o Jefe de Practica : 1 punto por años de servicios</p> <p>5 PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Art. 34°) La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas Profesionales: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a Órganos y Dependencias del Ministerio de Salud, 01 punto por cada trabajo, máximo 5 puntos.</p> <p>Nota: No se considerarán es este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes; estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.</p>		
<p>_____</p> <p>MIEMBRO</p>	<p>_____</p> <p>PRESIDENTE</p>	<p>_____</p> <p>SECRETARIO</p>

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE
(TÉCNICOS)**

FECHA : _____ N° DE INSCRIPCIÓN: _____
 SEDE : _____
 CARGO : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ASPECTOS	PUNTOS	
<p>1. TÍTULO, CERTIFICADO O DIPLOMA (Art. 36°) Para la calificación del título, certificado y/o diploma debidamente acreditado, se consideraran un máximo de 60 puntos en la siguiente forma: a) Por Título Oficial y/o documento solicitado en las bases : 50 puntos b) Por Certificado o Diploma: 10 puntos.</p> <p>2. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLOGÍA (Art. 37°) La calificación máxima por este concepto será <u>5 puntos</u>, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo. b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo. No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña.</p> <p>3. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA - TECNOLOGÍA (Art. 37°) La calificación máxima por este concepto será <u>5 puntos</u>, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución: c) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científico – tecnológico: 2 puntos por cada trabajo. d) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo.</p> <p>4. LOS MÉRITOS (Art. 38°) Se calificarán hasta un máximo de <u>20 puntos</u>, de acuerdo a la siguiente distribución: a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de <u>10 puntos</u>.</p> <p>5. POR CAPACITACIÓN (Art. 39°) La calificación se computará con un máximo de <u>15 puntos</u> acumulables en la siguiente forma: e) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos f) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 puntos g) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 puntos h) Cursos mayores de 9 meses ó más meses : 16 puntos i) Acumulación de 40 horas en cursillo : 1 punto máximo 5 puntos</p>		
_____ MIEMBRO	_____ PRESIDENTE	_____ SECRETARIO



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

**EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE
(AUXILIARES)**

FECHA : _____ N° DE INSCRIPCIÓN: _____
 SEDE : _____
 CARGO : _____
 APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ASPECTOS	PUNTOS	
<p>1. ESTUDIOS (Art. 41°) Para la calificación de los estudios debidamente acreditado, se considerara un máximo de <u>60 puntos</u> en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Estudios de Secundaria Común o Técnica completa : 5 puntos b. Estudios Superiores : 5 puntos c. Estudios realizados de la especialidad : 10 puntos d. Diploma de Auxiliar y/o Certificado Oficial equivalente : 40 puntos <p>2. MÉRITOS (Art. 42°) Los méritos (reconocimiento y felicitaciones) se calificaran hasta un máximo de 30 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dos puntos por cada documento mérito b. Cinco puntos por cada año de trabajo en periferia <p>3. DE LA CAPACITACIÓN (Art. 43°) La calificación se computara en un máximo de 10 puntos en la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Cursos de 1 mes a 6 meses : 5 puntos d. Cursos de 6 meses a 1 año : 7 puntos b) La acumulación de hasta 40 hrs. por cursillos 1 punto, por cada uno. 		
_____ MIEMBRO	_____ PRESIDENTE	_____ SECRETARIO

EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL						
APELLIDOS Y NOMBRES						
CARGO						
NIVEL						
CONCEPTOS A MEDIR	PUNTAJE					TOTAL
	Excelente De 15 a 20	Muy Bueno De 11 a 14	Bueno De 07 a 10	Regular De 03 a 06	Deficiente De 01 a 02	
1. ASPECTO PERSONAL: Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante						
2. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
3. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
4. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES 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.						
5. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						
TOTAL						
<hr/> EVALUADOR						



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

SOLICITO: Inscripción para el Concurso CAS N°005 -2018-RSVM

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS N°005-2018 DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO.

S.P.

Yo,.....identificado(a) con D.N.I. N°.....,domiciliado en..... N°.....,distrito....., provincia....., departamento.....me dirijo a Ud. con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria CAS N° 005-2018 de la Red de Salud Valle del Mantaro – Huancayo, publicada en su página Web (www.diresajunin.gob.pe), solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el cargo de:.....(PROFESIÓN-TÉCNICO-AUXILIAR).....(LUGAR/ESTABLECIMIENTO)

Esperando acceda a mi solicitud, me despido de Ud.

Huancayo,.....de.....del 2018.

FIRMA DEL POSTULANTE



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

SOLICITO: Presentación de Curriculum Vitae
Para el Concurso CAS N° 005-2018-RSVM

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO CAS N°005-2018 DE LA RED DE SALUD VALLE DEL MANTARO.

S.P.

Yo,.....identificado(a) con D.N.I.
N°.....,domiciliado en.....
.....N°.....,distrito....., provincia.....,
departamento.....me dirijo a Ud. con el debido respeto expongo lo siguiente:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria CAS N° 005-2018 de la Red de Salud Valle del Mantaro – Huancayo, publicada en su página Web (www.diresajunin.gob.pe), solicito a usted:

Mí presentación de los requisitos mínimos y Curriculum Vitae para el Concurso CAS N° 005-2018 y por lo tanto considerarme como postulante para el cargo de:..... (PROFESIÓN-TÉCNICO-AUXILIAR),.....(LUGAR/ESTABLECIMIENTO)para lo cual adjunto mi expediente sustentado con los requisitos que consta de: folios.

Esperando acceda a mi solicitud, me despido de Ud.

Huancayo,..... de.....del 2018.

FIRMA DEL POSTULANTE



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

DECLARACIÓN JURADA

Yo: , Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en....., de Estado Civil natural del Distrito de Provincia de..... Departamento de:

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública. (de haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación)
- No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional
- No tengo antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales
- No tengo inhabilitación para ejercer cargo en el Estado
- Declaración Jurada de no tener Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- No tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- No me encuentro incurso en Nepotismo

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada; asimismo, me comprometo a presentar la documentación sustentatoria en caso de salir ganador de la plaza concursada.

Huancayo, de.....del 2018.

FIRMA DEL SOLICITANTE

DNI N°.....