



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNÍN
RED INTEGRADA DE SALUD CHANCHAMAYO



RED INTEGRADA DE SALUD
CHANCHAMAYO

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N° 005-2023-GRJ-DRSJ-RISCH-RECAS



BASES DE LA QUINTA CONVOCATORIA CAS 2023

CHANCHAMAYO, OCTUBRE DEL 2023



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2023-GRJ-DRSJ-RISCH-RECAS

I. GENERALIDADES:

El presente concurso tiene la finalidad de cubrir plazas bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios y las plazas vacantes creadas en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 bajo los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N° 387-2023-MINSA de fecha 17 de abril del 2023, realizando todas sus etapas de forma presencial. Asimismo, se regula en marco a lo resuelto por la Sentencia N° 979-2021 del Tribunal Constitucional-TC, Expediente 00013-2021-PI/TC, que declaró parcialmente inconstitucional la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público, siendo la presente convocatoria de carácter por **NECESIDAD TRANSITORIA** (Las contrataciones que deriven del presente proceso no tendrán carácter indefinido o indeterminado y su temporalidad se sujetará a la necesidad de servicios de la entidad) conforme a lo establecido en el expediente administrativo de la misma.

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Unidad Ejecutora N° 405 – Red Integrada de Salud Chanchamayo con RUC N° 20188446133, domicilio legal en Jr. Tarma N° 140, Distrito y Provincia de Chanchamayo región Junín requiere contratar a personal profesional, técnico, auxiliar asistencial y personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objetivo de la presente convocatoria es la selección y contratación de personal profesional, técnico, auxiliar asistencial y personal administrativo idóneos que reúnan los requisitos y perfiles establecidos de cada puesto y poder cubrir las plazas convocadas por la Red Integrada de Salud Chanchamayo, cuyas labores se realizarán de manera **PRESENCIAL** destinados al desarrollo de actividades de necesidad transitoria para mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso de contratación estará a cargo del Comité de Selección y Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios de la Red de Salud Chanchamayo 2023 conformado con el acto resolutorio correspondiente.

4. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGANICAS Y/O AREAS SOLICITANTES:

- Oficinas y Unidades Orgánicas de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Micro Red de Salud Perene.
- Centro de Salud Mental Comunitario I-3 San Ramón
- Centro de Salud I-3 La Merced.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La fuente de financiamiento de cada plaza convocada en el presente proceso de selección se encuentra detallada en el perfil de puesto pertinente.

6. PLAZAS A CONVOCAR Y CÓDIGO DE POSTULACIÓN:

| Nº | CARGO DE PLAZA | AREA/OFCINA/UNIDAD ORGANICA/EE.SS. | DEPENDENCIA | CANTIDAD DE PLAZAS | MONTO DE REMUNERACIÓN | CÓDIGO DE POSTULACIÓN DE PLAZA |
|----|--|--|---------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1 | ASISTENTE JURIDICO | OFICINA DE ASESORIA JURIDICA | RIS CHYO | 01 | S/. 2,400.00 | 001-PCAS05/2023 |
| 2 | ABOGADO | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SECRETRIA TECNICA PAD | RIS CHYO | 01 | S/. 2,400.00 | 002-PCAS05/2023 |
| 3 | ASISTENTE EJECUTIVO | DIRECCION EJECUTIVA | RIS CHYO | 01 | S/. 2,300.00 | 003-PCAS05/2023 |
| 4 | SECRETARIO/A | DIRECCION EJECUTIVA | RIS CHYO | 01 | S/. 1,500.00 | 004-PCAS05/2023 |
| 5 | OBSTETRA | OFICINA DE SALUD A LAS PERSONAS | RIS CHYO | 01 | S/. 2,400.00 | 005-PCAS05/2023 |
| 6 | TECNÓLOGO MÉDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA | SERVICIO DE LABORATORIO TBC | RIS CHYO | 01 | S/. 2,400.00 | 006-PCAS05/2023 |
| 7 | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECO OBSTETRICIA | C.S. I-3 LA MERCED | RIS CHYO | 01 | S/. 7,300.00 | 007-PCAS05/2023 |
| 8 | MEDICO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA | C.S. MENTAL COMUNITARIO I-3 SAN RAMÓN | RIS CHYO | 01 | S/. 7,300.00 | 008-PCAS05/2023 |
| 9 | MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA | C.S. I-4 VILLA PERENE | MICRO RED DE SALUD PERENE | 01 | S/. 9,800.00 | 009-PCAS05/2023 |
| 10 | MEDICO ESPECIALISTA EN GINECO OBSTETRICIA | C.S. I-4 VILLA PERENE | MICRO RED DE SALUD PERENE | 01 | S/. 9,800.00 | 0010-PCAS05/2023 |
| 11 | TECNÓLOGO MÉDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA | C.S. I-3 LA MERCED | RIS CHYO | 01 | S/. 2,900.00 | 0011-PCAS05/2023 |
| 12 | TECNICO EN LABORATORIO CLINICO | C.S. I-3 PUERTO YURINAKI | MICRO RED DE SALUD PERENE | 01 | S/. 1,500.00 | 0012-PCAS05/2023 |
| 13 | OBSTETRA | P.S. I-1 VILLA DORADA | MICRO RED DE SALUD PERENE | 01 | S/. 2,400.00 | 0013-PCAS05/2023 |

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Directiva General N° 006-2011-GR-JUNIN/ORDITI-“ NORMAS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN”
- Resolución Directoral N° 740-2019-DRSJ/OEGDRH, que Aprueba la Directiva N°001-2019-GRJ-DRSJ-OEGDRH denominada “Normas que regula el proceso de selección para la contratación de servicios bajo el régimen de contratación Administrativa de Servicios, en la Dirección Regional de Salud Junín y sus Unidades Ejecutoras”
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Sentencia N° 979/2021 del Tribunal Constitucional-TC, Expediente 00013-2021-PI/TC, que declaró parcialmente inconstitucional la Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N° 311-2022-EF, Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091.
- Manual de Organización y Funciones de la Red de Salud de Chanchamayo – MOF.
- Resolución Directoral N° 025-2023-REDS.CH/DE, Resolución Directoral que CONFORMA el Comité de Selección y Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios de la Red de Salud Chanchamayo 2023.
- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Resolución Ministerial N° 387-2023-MINSA, Resolución Ministerial que Aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinados a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538".
- Las demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

| CONDICIONES | DETALLE |
|------------------------------|---|
| DURACIÓN DEL CONTRATO | La duración de los contratos se encuentra establecidos en cada perfil de puesto de cada cargo, sujeto a posible renovación durante todo el ejercicio presupuestal 2023. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES | <ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente. • No estar en el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM. |

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | FECHA | RESPONSABLE |
|------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Aprobación de la BASES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2023-GRJ-DRSJ-RISCH-RECAS | 24 DE OCTUBRE DEL 2023 | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| ETAPA DE CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en la página web de la RISCH (https://redsaludchanchamayo.com.pe) y en el PORTAL DE TALENTO PERU DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE SERVICIO CIVIL SERVIR. | DEL 25 DE OCTUBRE AL 08 DE NOVIEMBRE 2023 | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 3 | Presentación de Currículum vitae documentado en sobre cerrado en la Unidad De Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en el Jr. Tarma N° 140, Chanchamayo – Junín, 2do piso. | 09 DE NOVIEMBRE DEL 2023 | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| ETAPA DE SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación Curricular | 10 DE NOVIEMBRE DEL 2023 | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 5 | Publicación de resultados de evaluación curricular en la página web de la RISCH. | 10 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (A PARTIR DE LAS 19:00 HORAS) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 6 | Presentación de Reclamos referente a Resultados de la evaluación curricular en la Mesa de Partes de la Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en el Jr. Tarma N° 140, Chanchamayo – Junín. | 13 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (DE 08:00 AM HASTA LAS 10:00 AM) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

| | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|
| 7 | Absolución de reclamos a Resultados de la evaluación curricular. | 13 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (DE 10:00 AM HASTA LAS 12:00 PM) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 8 | Publicación de Absolución de Reclamos a los resultados de la evaluación curricular en la Página Web de la RISCH. | 13 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (A PARTIR DE LAS 12:30 PM) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 9 | Entrevista Personal presencial en el Auditorio de la RISCH según cronograma publicado en la Página Web Oficial de la RISCH. | 14 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (A PARTIR DE LAS 09:00 HORAS) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 10 | Publicación de Resultados de Entrevista Personal en la Página Web Oficial de la RSCH. | 14 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| 11 | Publicación de Resultados Finales en la Página Web Oficial de la RSCH. | 14 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS) | Comité de Selección y Evaluación CAS. |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 12 | Adjudicación de Plaza e Inicio de labores | 15 DE NOVIEMBRE DEL 2023 (A PARTIR DE LAS 10:00 AM) | Unidad de Recursos Humanos RISCHYO |
| 13 | Suscripción y Registro del contrato, previa presentación de documentos presentados en convocatoria DEBIDAMENTE LEGALIZADOS NOTARIALMENTE. | DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL HASTA EL QUINTO DÍA HÁBIL. | |

NOTA: El presente cronograma está sujeto a posible variación de acuerdo a las circunstancias que se presenten y que serán oportunamente comunicadas mediante documento oficial por parte del Comité de Selección y Evaluación CAS.

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del presente proceso de selección tendrán los siguientes puntajes

| EVALUACIONES | PESO | PUNT. MAX. | PUNT. MIN. |
|---|------|------------|------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios: formación académica, experiencia laboral, capacitaciones y/o conocimientos especializados, así como el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto para cada cargo. El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista personal será de (40) puntos. | 60% | 60 | 40 |
| ENTREVISTA PERSONAL: | 40% | 40 | |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | | | |
|--|-------------|------------|-----------|
| Se evaluará bajo los siguientes criterios: aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones, conocimiento de cultura general. El puntaje mínimo de esta etapa será de (20) puntos. | | | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 100 | 60 |

V. DE LA CALIFICACIÓN:

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en cada evaluación para pasar a la siguiente etapa, caso contrario el postulante quedará en la condición de **DESAPROBADO**.

DEL COMITÉ:

El presente proceso de selección CAS se llevará a cabo a través del Comité de Selección y Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Red de Salud Chanchamayo 2023 designado por la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Chanchamayo a través de la Resolución Directoral correspondiente. El comité de selección es autónomo en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas de la convocatoria y selección para la contratación administrativa de servicios hasta la publicación de los resultados finales. (Las decisiones de la Comisión evaluadora son inapelables)

SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DEL CONCURSO:

- 1) Hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
- 2) Recibir a través de la Unidad de Recursos Humanos la relación de plazas a convocar y la disponibilidad presupuestal de las mismas.
- 3) Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo a los perfiles y en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.
- 4) Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y requisitos mínimos por parte de los postulantes, evaluarlos según la tabla y los criterios de evaluación establecidos en las bases.
- 5) Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido o que incurran en faltas a la ética, la moral y las buenas costumbres.
- 6) Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que consignen datos falsos, que presenten documentos falsos o que incurran en suplantación de identidad; e informar sobre el hecho para las acciones administrativas y legales a las autoridades pertinentes.
- 7) Solicitar apoyo legal o técnico en caso sea necesario.
- 8) Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las etapas del proceso.
- 9) Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de méritos.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 10) Resolver los recursos de reconsideración presentados por los postulantes.
- 11) Resolver cualquier controversia y/o situación no prevista o interpretación de las bases durante el concurso público de méritos.
- 12) Elevar al titular de la entidad los resultados del proceso debidamente documentado para su aprobación.

ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta etapa el comité revisara el expediente (Curriculum vitae) presentado por **EL/LA POSTULANTE** y que fueron declarados en la **FICHA UNICA DE DATOS** y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil de Puesto de cada cargo.

Los postulantes que hayan sustentado los requisitos mínimos solicitados en el Perfil de Puesto de cada cargo se les asignará el puntaje correspondiente tomando como referencia los puntajes asignados en el **FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR**, el puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de (40) puntos y máximo (60) puntos, caso contrario será declarado como **DESAPROBADO**.

EL/LA POSTULANTE que no sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en cada puesto, serán considerados como **NO APTOS**.

Para la validación de la documentación presentada por **EL/LA POSTULANTE** se tendrá en cuenta las siguientes precisiones:

1. Experiencia Laboral.

Para el caso de las plazas que requieran profesionales, la experiencia laboral se contabilizará a partir de la obtención del grado académico requerido en el perfil del puesto, para lo cual **EL/LA POSTULANTE** deberá presentar (diploma de Bachiller, diploma del título profesional de ser el caso). Para el caso de las plazas que requieran personal técnico se contabilizará a partir de la obtención del título correspondiente.

Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada, según sea el perfil de cada puesto.

- **Experiencia General:** Se entiende como la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
- **Experiencia Específica:** Se entiende como la cantidad de años experiencia laboral asociadas a las funciones y/o puesto convocado o al sector que pertenece la entidad.

La cantidad de experiencia general y/o específica deberá acreditarse con copias simples de los certificados de trabajo, contratos y adendas/prorrogas de trabajo o resolución de encargo de funciones y termino de las mismas, debidamente suscritas por el representante de cada entidad.

Conforme a la **Ley N° 31396**, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, el tiempo de duración de las



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

prácticas profesionales se considerara como experiencia laboral para el sector público, siempre y cuando esté debidamente acreditado por la institución pública o privada.

2. Formación académica.

EL/LA POSTULANTE deberá acreditar con copia simple el grado académico requerido en el perfil de puesto de cada plaza (Certificados de estudios básicos, constancia de egresado en carrera técnica, título profesional en carrera técnica, diploma de bachiller universitario, Título profesional Universitario, Maestría, Doctorado), para el caso de profesionales, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la SUNEDU y la MINEDU en el caso de técnicos profesionales.

Para el caso de maestrías, deberá acreditar con el grado correspondiente.

En el caso de grados académicos obtenidos en el extranjero, EL/LA POSTULANTE deberá presentar la resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional obtenido otorgado por una universidad peruana y debidamente registrado en la SUNEDU.

3. Capacitación:

Se tomara en cuenta de acuerdo a los conocimientos requeridos para cada cargo indicado en el perfil de puesto, deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias emitidos donde indique el número total de horas capacitadas.

a. Diplomados o programas de Especialización:

- De acuerdo a la Ley Universitaria, el **Diplomado** debe cumplir con un mínimo de 24 créditos, que equivalen a 384 horas académicas, y un máximo de 36 créditos. Debidamente certificado por una universidad y a su vez por SUNEDU.
- Los **Programas De Especialización** deben cumplir con mínimo de entre 90 y 180 horas académicas

Ambos casos deberán acreditarse con el diploma, certificado u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo.

b. Cursos:

De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto Serán tomados en cuenta los cursos de capacitación desarrollados durante los tres (03) últimos años, incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Cada curso debe indicar las horas de duración mínima de ocho (08) horas de duración, no siendo acumulativos, caso contrario no serán tomados en cuenta.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

| FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR | | | | | |
|---|--|------------------|------------------------------|------------------------|------------------|
| PLAZAS PARA PROFESIONALES UNIVERSITARIOS | | | | | |
| 0-100 puntos (Total de puntaje obtenido será multiplicado por el coeficiente de ponderación 0.60) | | | | | |
| 1 | FORMACIÓN ACADÉMICA (0-60 PUNTOS) | | PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL | PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | PUNTAJE EVALUADO |
| 1.1. | Cumple con el Grado o título académico requerido en el perfil de puesto. | | 50 | 60 | |
| 1.2. | Maestría o Segunda Especialidad | | 55 | | |
| 1.3. | Doctorado | | 60 | | |
| 2 | CAPACITACIÓN (0-20 PUNTOS) | | PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL | PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | PUNTAJE EVALUADO |
| 2.1. | DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIÓN (3 pt. c/u, Máx. 4) | | 12 | 12 | |
| 2.2. | CURSO | Mayor a 241 Hrs. | 6 | 6 | |
| | CURSO | 181-240 Hrs. | 5 | | |
| | CURSO | 121-180 Hrs. | 4 | | |
| | CURSO | 0-120 Hrs. | 3 | | |
| 2.3. | MÉRITOS (Cartas de Felicitación y/o resolución) | | 2 | 2 | |
| 3 | EXPERIENCIA LABORAL (0-20 PUNTOS) | | PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL | PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | PUNTAJE EVALUADO |
| 3.1. | Más de 03 años adicionales | | 20 | 20 | |
| 3.2. | Más 02 años adicionales | | 18 | | |
| 3.3. | Más 01 año adicionales | | 16 | | |
| 3.4. | Cumple con la experiencia requerida en el perfil de puesto | | 14 | | |



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

| FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR | | | | | | |
|---|---|---|----------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| PLAZAS PARA TÉCNICOS O AUXILIARES | | | | | | |
| 0-100 puntos (Total de puntaje obtenido será multiplicado por el coeficiente de ponderación 0.60) | | | | | | |
| 1 | FORMACIÓN ACADÉMICA (0-60 PUNTOS) | | | PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL | PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | PUNTAJE EVALUADO |
| | 1.1. | Cumple con el Grado académico requerido en el perfil de puesto. | | 60 | 60 | |
| 2 | CAPACITACIÓN (0-20 PUNTOS) | | | PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL | PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | PUNTAJE EVALUADO |
| | 2.1. DIPLOMADOS Y/O ESPECIALIZACIÓN (3 pt. c/u, Máx. 4) | | | 12 | 12 | |
| | 2.2. | CURSO | Mayor 100 Hrs. | 6 | 6 | |
| | | CURSO | 51-100 Hrs. | 5 | | |
| | | CURSO | 0-50 Hrs. | 4 | | |
| 2.3. MERITOS (Cartas de Felicitación y/o resolución) | | | 2 | 2 | | |
| 3 | EXPERIENCIA LABORAL (0-20 PUNTOS) | | | PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL | PUNTAJE MAXIMO POSIBLE | PUNTAJE EVALUADO |
| | 3.1. Más de 03 años adicionales | | | 20 | 20 | |
| | 3.2. Más 02 años adicionales | | | 18 | | |
| | 3.3. Más 01 año adicionales | | | 16 | | |
| | 3.4. Cumple con la experiencia requerida en el perfil de puesto | | | 14 | | |



ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

1. Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, en esta etapa se evaluará los factores indicados en el **FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL** por los miembros del comité, teniendo como puntaje mínimo aprobatorio de (20) puntos y máximo (40) puntos, caso contrario **EL/LA POSTULANTE** será declarado como **DESAPROBADO**.
2. La entrevista personal se realizará de manera **PRESENCIAL** en el Auditorio de la Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en el Jr. Tarma N° 140, La Merced – Chanchamayo 2do piso según cronograma publicado previamente en la Página web y Facebook Oficial de la institución,

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

debiendo EL/LA POSTULANTE de presentarse formalmente presentando su DNI EN FÍSICO VIGENTE. EL/LA POSTULANTE que no se presente en la fecha y hora establecida será considerado como no se presentó (NSP) y será DESCALIFICADO automáticamente, sin derecho a reclamo.

| FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|---|----|----|----|------------------|
| N° | FACTORES A EVALUARSE | PUNTAJE DE CALIFICACION | | | | | PUNTAJE EVALUADO |
| | | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | |
| 1 | ASPECTO PERSONAL: Mide la presencia, naturalidad en la vestimenta para la entrevista y la limpieza del postulante. | | | | | | |
| 2 | SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL: Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias | | | | | | |
| 3 | CONOCIMIENTO Y CAPACIDAD DE PERSUACION: Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos a fin de lograr la aceptación de sus ideas. | | | | | | |
| 4 | CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES: Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones validas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos. | | | | | | |
| 5 | CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL: Mide el grado de conocimientos del postulante relacionado al cargo y cultura general. | | | | | | |
| PUNTAJE TOTAL | | | | | | | |

*El total de puntaje obtenido será multiplicado por el coeficiente de ponderación 0.40.

DEL RESULTADO FINAL

- El comité evaluador declara como **GANADOR** para ocupar la plaza, al **POSTULANTE** que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria entre las dos etapas del concurso (evaluación curricular y entrevista personal) de **SESENTA (60) PUNTOS COMO MÍNIMO DEL PUNTAJE TOTAL.**
- Los **POSTULANTES** que aprueben todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo y no resulten ganadores será considerados como accesorios de acuerdo al orden de mérito.
- Si el **POSTULANTE** que resulte ganador del proceso de selección no presentara la información requerida posterior al resultado final, se procederá a convocar al primer accesorio según el orden de méritos para que proceda a la suscripción de contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se procederá a convocar al siguiente accesitario consecutivamente y de no haberlo se procederá a declarar DESIERTA la plaza convocada.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 1) El Expediente de Postulación deberá ser presentado físicamente en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud de Chanchamayo sito en el **Jr. Tarma N° 140, Chanchamayo – Junín 2do piso**, en la fecha y horario establecido en el cronograma del presente proceso de selección. De ser presentado en otra fecha u hora, anterior o posterior, dicho expediente no será considerado para el presente proceso y no figurará en los resultados de la evaluación curricular, sin derecho a reclamo.



- 2) EL/LA POSTULANTE deberá presentar en (01) UN SOBRE CERRADO su expediente de postulación pegando encima del sobre la FICHA DE INSCRIPCIÓN que será publicado junto con las bases y anexos, rellenando sus datos completos y el cargo al cual desea postular con su firma y huella en original, caso contrario quedará automáticamente **DESCALIFICADO**, sin derecho a reclamo.

- 3) EL/LA POSTULANTE deberá presentar los siguientes formatos: **ANEXO 1, ANEXO N° 02, ANEXO N° 03, ANEXO N°04, ANEXO N°05 y ANEXO N°06**, que deberán ser descargados de la Pagina Web Institucional de la RED INTEGRADA DE SALUD CHANCHAMAYO (<https://redsaludchanchamayo.com.pe>), luego impresos **DEBIDAMENTE RELLENADOS, SIN ENMENDADURAS, FIRMADOS Y CON HUELLA DIGITAL EN ORIGINAL** de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADO/A**, sin derecho a reclamo.

- 4) El expediente de postulación dentro del sobre cerrado, deberá ser presentado **EN UN (01) FOLDER MANILA A4**, adjuntando su documentación conforme al orden abajo detallado, caso contrario el postulante quedara automáticamente **DESCALIFICADO** por orden incorrecto de documentación, sin derecho a reclamo.

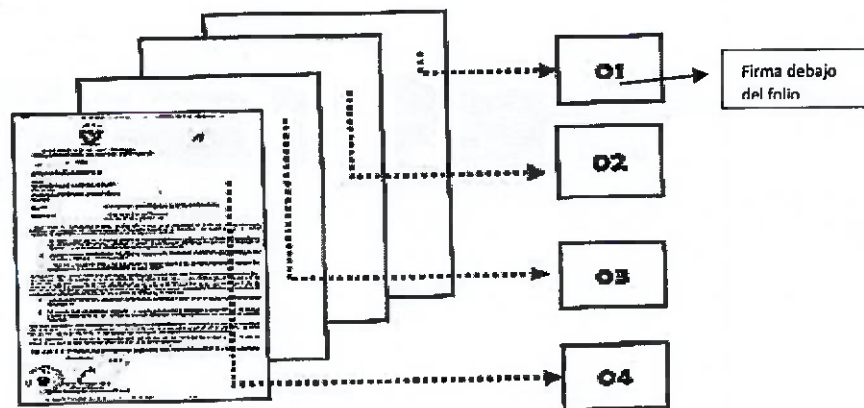
- 1) Anexo N° 01: Ficha Única de Datos
2) Anexo N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente
3) Anexo N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas por alimentos
4) Anexo N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo
5) Anexo N° 05: Declaración jurada de antecedentes Policiales
6) Anexo N° 06: Declaración jurada sobre autenticidad de información y documentación
7) DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD VIGENTE Y LEGIBLE.
8) CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO Y ORDENADO SEGÚN LO REGISTRADO EN EL ANEXO N°01.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **DECLARACIÓN JURADA**, siendo EL/LA POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo EL COMITÉ Y/O LA ENTIDAD.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 5) EL/LA POSTULANTE presentará la documentación que satisfaga todos los requisitos indicados en el perfil de puesto para cada cargo, caso contrario será considerado como **NO APTO.**
- 6) La documentación en su totalidad incluyendo los **ANEXOS, DNI Y CV DOCUMENTADO** deberá estar debidamente FOLIADA SÓLO EN NÚMERO Y FIRMADA DEBAJO DEL NUMERO DE FOLIO, comenzando por el último hacia el primer documento en la **PARTE SUPERIOR DERECHA CONFORME AL MODELO DE FOLIACION**. Los documentos que tengan doble cara deberá foliarse solo por hoja. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado y de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas o presenten enmendaduras, EL/LA POSTULANTE quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

MODELO REFERENCIAL DE FOLIACIÓN



- 7) El cumplimiento de los **REQUISITOS MÍNIMOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO** de cada cargo deberán ser acreditados **ÚNICAMENTE** con **COPIAS SIMPLES DE TÍTULOS, DIPLOMAS, SEMINARIOS, CONSTANCIAS DE ESTUDIOS REALIZADOS, CERTIFICADOS DE TRABAJO Y/O CONSTANCIAS LABORALES O SEGÚN EL REQUERIMIENTO** de cada puesto.

Casos Especiales:

- Para acreditar el tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, así como la de cese del mismo.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el Certificado de Habilitación del colegio profesional correspondiente en **COPIAS SIMPLES.**

- 8) EL/LA POSTULANTE deberá presentar **FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD – DNI VIGENTE**, caso contrario EL/LA POSTULANTE quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquier de las etapas de la evaluación del proceso de selección.



2. Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

CONSIDERACIONES FINALES:

- **EL/LA POSTULANTE NO PODRÁ POSTULAR A MÁS DE UN PUESTO EN LA MISMA CONVOCATORIA**, de darse el caso, quedara automáticamente **DESCALIFICADO**.
- Si durante el proceso se verifica que **EL/LA POSTULANTE** ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el formato de currículum vitae, este será automáticamente **DESCALIFICADO**, remitiéndose lo actuado a la PROCADURIA PUBLICA del Gobierno Regional de Junín para que se realice las acciones pertinentes.
- **EL/LA POSTULANTE** tiene la responsabilidad y obligación de revisar la página web oficial de LA RED INTEGRADA DE SALUD CHANCHAMAYO (<https://redsaludchanchamayo.com.pe>), y Facebook oficial de la Red de Salud Chanchamayo (www.facebook.com/RedSaludChanchamayo) para tomar conocimiento de los resultados o cualquier comunicado que se publique referente al presente proceso de selección.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho el mismo que está previsto en el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM de la Ley N° 26771.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado automáticamente del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan por parte de los miembros del comité o LA ENTIDAD.
- **EL/LA POSTULANTE** que quede en la condición de **GANADOR** tiene la obligación y responsabilidad de presentar el día de adjudicación de plaza establecida en el cronograma, toda la documentación presentada en el presente proceso de selección en un (01) folder manila en original los anexos suscritos y sellados, fotocopia legalizada notarialmente de DNI, de los estudios que sustenten su formación y grado académico alcanzado, cursos y certificados o contratos de trabajo; así mismo, deberá adjuntar Ficha RUC, Suspensión de 4ta Categoría, sistema de pensiones donde realiza sus aportes. Todo ello para la suscripción de contrato.
- **EL/LA POSTULANTE** que quede en la condición de **GANADOR** y no adjudique la plaza en la fecha indicada según cronograma, **QUEDARÁ SUSPENDIDO** para postular por el periodo de dos (02) años en la Red de Salud Chanchamayo en las próximas convocatorias.
- Si **EL/LA POSTULANTE** que quede en la condición de **GANADOR** no adjudica la plaza en los cinco (05) días posteriores a la publicación de resultados finales o **RENUNCIA** a la plaza, se procederá a convocar a la primera persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente (y así sucesivamente) para que realice la adjudicación y suscripción de contrato, sin derecho a reclamo.
- **EL/LA POSTULANTE NO DEBERÁ TENER VÍNCULO LABORAL O CONTRATO VIGENTE** con la Red de Salud Chanchamayo, caso contrario quedara automáticamente **DESCALIFICADO** del presente concurso, sin derecho a reclamo.
- **EL/LA POSTULANTE** que resulte en la condición final de **GANADOR** deberá estar en la condición de **LIBRE** en los aplicativos informativos **INFORHUS** y **AIRHSP** para poder ser registrado en la plaza vacante de nuestra institución, o en su defecto, tiene la responsabilidad u obligación de solicitar su baja definitiva en la institución donde presto anteriormente sus servicios.
- **EL/LA POSTULANTE** no deberá estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- **EL/LA POSTULANTE** no deberá pertenecer al grupo de riesgo para COVID-19. (Personas mayores de sesenta y cinco (65) años de edad o que cuenten con comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer y otros estados de inmunopresión), ya que deberá prestar labores efectivamente presenciales.
- Los aspectos no contemplados en la presente bases y que surjan de la ejecución de la presente convocatoria serán resueltos por el Comité de Evaluación del Proceso de Selección Pública de la Red de Salud Chanchamayo, debiendo asentarse en el libro de actas de acuerdos adoptados.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FICHA DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

SEÑORES:

COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA RED INTEGRADA DE SALUD CHANCHAMAYO 2023.

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2023-GRJ-DRSJ-RISCH-RECAS

CARGO DE PLAZA : _____

CÓDIGO DE PLAZA : _____

APELLIDOS : _____

NOMBRES : _____

DNI : _____

N° DE FOLIOS PRESENTADOS: EN NÚMERO (_____) EN LETRAS: _____

FIRMA Y HUELLA
DNI N° _____






Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 01

| | | | | | |
|---|--|--------------------|---------------|--|--|
|  PERÚ Ministerio de Salud | | Secretaría General | | Oficina General de Gestión de Recursos Humanos | |
| Ficha Única de Datos | | | | | Foto actualizada |
| La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futuras acciones administrativas. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, emitida de acuerdo al Principio de Presunción de Veracidad, previsto en numeral 1.7 del artículo IV y en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. | | | | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | |
| Apellidos y Nombres: | | | | | |
| DNI N° | | RUC N° | | | |
| Fecha de nacimiento | | / / | | Distrito-Provincia-Departamento | |
| Teléfono fijo | | | | Teléfono móvil | |
| Correo electrónico personal | | | | Grupo sanguíneo | |
| Enfermedades /Alergias | | | | | |
| En caso de emergencia contactar a: | | | | | |
| Parentesco | | | | Teléfonos del contacto de emergencia | |
| Estado Civil <input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Conviviente | | | | | |
| Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | | | | | |
| Tipo de discapacidad <input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Sensoriales <input type="checkbox"/> Mentales <input type="checkbox"/> Intelectuales | | | | | |
| DOMICILIO | | | | | |
| Tipo de Vía (marcar con "X") | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Avenida <input type="checkbox"/> Jirón <input type="checkbox"/> Calle <input type="checkbox"/> Pasaje <input type="checkbox"/> Alameda <input type="checkbox"/> Malecón <input type="checkbox"/> Óvalo <input type="checkbox"/> Parque <input type="checkbox"/> Plaza <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha <input type="checkbox"/> Otros: Especificar | | | | | |
| Nombre de la vía: | | | | Número: | |
| | | | | Interior: | |
| Tipo de Zona (marcar con "X") | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Pueblo Joven <input type="checkbox"/> Unidad Vecinal <input type="checkbox"/> Conjunto Habitacional <input type="checkbox"/> Asentamiento Humano <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Zona Industrial <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Caserío <input type="checkbox"/> Fundo <input type="checkbox"/> Otros especificar | | | | | |
| Nombre de la zona: | | | | Número: | |
| | | | | Interior: | |
| Ubicación geográfica: | | Departamento | | Provincia | |
| | | | | Distrito | |
| Referencia: (Indicar Avenida/Calle y/o Institución cercana) | | | | | |
| DATOS FAMILIARES | | | | | |
| Apellidos y Nombres: | | Fecha Nacimiento | Número de DNI | Parentesco | Institución/ Entidad en la que labora o presta servicios |
| | | / / | | | |
| | | / / | | | |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



| DATOS PROFESIONALES / ACADÉMICOS | | | |
|---|--------------|----------------------|---|
| Profesión | | | |
| Fecha de Colegiatura | | Lugar de Colegiatura | |
| Fecha hasta la cual se encuentra habilitado | | N° de Colegiatura | |
| Estudios Superiores (Universitario - Técnico) | | | |
| Centro de Estudios | Especialidad | Inicio/Término | Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egresado/Estudiante)* |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| * En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios. | | | |
| Estudios Postgrado (Maestría - Doctorado) | | | |
| Centro de Estudios | Especialidad | Inicio/Término | Nivel alcanzado (Magister/Doctorado/ Egresado/ Estudiante)* |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| * En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios. | | | |
| Especialización - Diplomados | | | |
| Centro de Estudios | Materia | Año Inicio/Término | Certificación obtenida |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| * En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios. | | | |
| Cursos - Seminarios | | | |
| Centro de Estudios | Materia | Año Inicio/Término | Certificación obtenida |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| | | / | |
| * En caso ser estudiante indicar Ciclo / Año de estudios. | | | |
| IDIOMAS | | | |
| Lengua extranjera | Nivel Básico | Nivel Intermedio | Nivel Avanzado |
| | | | |
| | | | |
| | | | |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



| DATOS LABORALES | | | |
|--|-------------------------------|---|---------|
| Experiencia Laboral | | | |
| Institución / Empresa | Cargo - Actividad desempeñada | Inicio | Término |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| Labores de docencia | | | |
| Centro de Enseñanza | Curso Dictado | Inicio | Término |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| | | / / | / / |
| DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES | | | |
| Declaro bajo juramento lo siguiente: | | | |
| SI | NO | REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES | |
| SI | NO | REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES | |
| SI | NO | REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES | |
| SI | NO | TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES (RNSCC) | |
| SI | NO | ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) | |
| SI | NO | ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANCIONADOS POR MALA PRÁCTICA PROFESIONAL (RNAs) (En caso corresponda) | |
| SI | NO | ESTAR INSCRITO EN LA RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO CON SANCIÓN VIGENTE | |
| SI | NO | ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDREC) Y POR LO TANTO NO CONTAR CON NINGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30253 (LEY QUE CREA EL REDREC) PARA ACCEDER AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CONTRATAR CON EL ESTADO | |
| SI | NO | TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS, SEÑALADOS EN LA LEY N° 30704 | |
| SI | NO | TENER IMPEDIMENTO, INCOMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN ALGUNA PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN PARA SER POSTOR O CONTRATISTA Y/O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJERCER EL SERVICIO, FUNCIÓN O CARGO CONVOCADO POR EL MVCS. | |
| SI | NO | SER CÓNYUGE, CONVIVIENTE O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD DE LAS PERSONAS SEÑALADAS EN LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCULO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO | |
| SI | NO | PERCIBIR SIMULTÁNEAMENTE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONORARIOS POR CONCEPTO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS, ASESORÍAS O CONSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOBLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEL ESTADO, SALVO POR EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERCEPCIÓN DE DIETAS POR PARTICIPACIÓN EN UNO DE LOS DIRECTORIOS DE ENTIDADES O EMPRESAS ESTATALES O EN TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS O EN OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS | |
| LA PRESENTE FICHA DEBERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR EL SERVIDOR | | | |
| FECHA: | / / | FIRMA Y HUELLA: | |
| | DÍA MES AÑO | | |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



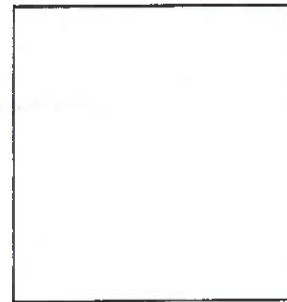
ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDOS - RNSDD

Por la presente, Yo, identificado/a con DNI N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD (*).**



Lugar y fecha,



HUELLA DIGITAL

.....
FIRMA
DNI N°.....



(*). Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 03

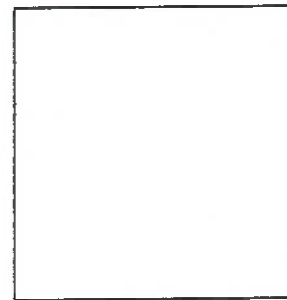
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS



Por la presente, Yo, identificado/a con DNI N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por **Ley N° 28970**.



Lugar y fecha,



HUELLA DIGITAL

.....
FIRMA
 DNI N°.....



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM – NEPOTISMO)**

Conste por el presentado que el (la) señor(a)
Identificado(a) con D.N.I. N°....., domiciliado en en el
Distrito de....., Provincia de.....Departamento de..... **DECLARO BAJO
JURAMENTO, QUE: (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda)**



Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I
SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE(S).

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



Quien (es) laboran en esta entidad, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

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

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de
afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I
SUEGRO I CUÑADO), que laboren en esta entidad.

Lugar y fecha,



HUELLA DIGITAL



.....
FIRMA
DNI N°.....



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

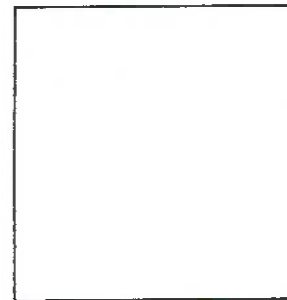


Yo,..... Identificado(a) con D.N.I.
 N°....., domiciliado en..... en el Distrito
 de....., Provincia de.....Departamento de....., **DECLARO BAJO
 JURAMENTO** que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.



Lugar y fecha,



HUELLA DIGITAL



.....
FIRMA
 DNI N°.....



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN)

Ley N° 27444 – Ley N° 27815 – D.S. N° 033-2005-PCM

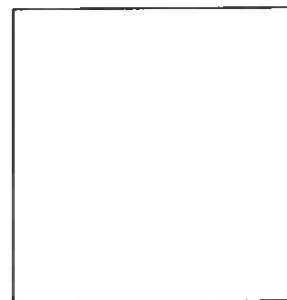
Yo,..... Identificado(a) con D.N.I. N°....., domiciliado en..... en el Distrito de....., Provincia de.....Departamento de....., **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

Que, la documentación presentada en el presente proceso de selección CAS es verdadera, la cual puede ser verificada por **LA ENTIDAD**, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley N° 27444 y sus modificatorias vigentes.

Que, de advertir **LA ENTIDAD** la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultada para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d), el artículo 9° del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y legales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades que se deriven del caso.

Lugar y fecha,



HUELLA DIGITAL

.....
FIRMA
 DNI N°.....





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



X. PERFILES DE PUESTOS:

CODIGO: 001-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Asistente Jurídico para la Oficina de Asesoría Jurídica de la Red de Integrada de Salud Chanchamayo.



| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Oficina de Asesoría Jurídica de la Red de Integrada de Salud Chanchamayo. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:



| | |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y propositiva. Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Abogado/a. Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar cursos, diplomados, capacitaciones o actividades de actualización profesional afines a la especialidad requerida. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Derecho Administrativo en el Sector Público. Conocimiento en Procedimientos Administrativos Disciplinarios. Conocimiento de la Ley del Servicio Civil Conocimientos básicos en Ofimática. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Formular opiniones legales en las materias de su especialidad.
- Informar y absolver consultas sobre asuntos jurídicos administrativos y/o sanitarios que formulen las unidades orgánicas, Jefaturas y/o los trabajadores de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Contestar las demandas judiciales e intervenir en los procedimientos legales de carácter civil, penal u otro y participar en diligencias judiciales para abogar por los intereses institucionales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Elaborar y Revisar proyectos de normas legales y reglamentarias en materias de su especialidad.
- Participar en actividades de capacitación en aspecto jurídico administrativo y asistencial.
- Elaborar informes, memorandos, notas informativas, oficios, directivas, convenios a ser suscritos por la Oficina General de Asesoría Jurídica, respecto a los expedientes que le sean asignados.
- Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en Jr. Tarma N° 140 – Chanchamayo – Junín. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |

CODIGO: 002-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Abogado para la Secretaria Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Unidad de Recursos Humanos de la Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|----------------------------|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Mínimo de un (01) año en el sector público y/o privado. • Experiencia Específica: Mínimo de seis (06) meses en la función o materia en el sector público. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de resolución de problemas y organización del trabajo. • Responsabilidad en el trabajo. • Capacidad de trabajar en equipo. • Autonomía y pro actividad. |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Relación interpersonal. • Ética y Valores: Compromiso, solidaridad, iniciativa y honradez. • Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional Universitario de Abogado. • Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Diplomado o especialización en Derecho Administrativo Sancionador. • Acreditar Diplomado o especialización en Gestión Pública. • Acreditar capacitaciones o actividades de actualización profesional afines a la especialidad requerida. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la Ley del Servicio Civil - SERVIR y las funciones de la Secretaría Técnica PAD. • Conocimientos básicos en Ofimática. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Ejecutar funciones de Secretario (a) Técnico (a) del Procedimiento Administrativo Disciplinario para asistir a las autoridades competentes en la gestión de las faltas disciplinarias de los servidores y ex servidores civiles.
- Brindar apoyo y asistencia técnica a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento disciplinario.
- Emitir informes que contienen los resultados de la precalificación sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente. Así mismo declara no ha lugar a trámite una denuncia o reporte de ser el caso.
- Asesorar técnicamente a las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario durante la ejecución del mismo, documentando la actividad probatoria, elaborando la resolución o acto expreso de inicio.
- Efectuar precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Recibir y Tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso. Así mismo administrar y custodiar los expedientes del procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades en el marco de las funciones correspondientes al Secretario(a) Técnico (a).
- Informar mensualmente la apertura de procedimientos administrativos a lo que correspondan.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignados expresamente.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|---|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en Jr. Tarma N° 140 – Chanchamayo – Junín. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



CODIGO: 003-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Asistente Ejecutivo para la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de resolución de problemas y organización del trabajo. Responsabilidad en el trabajo. Capacidad de trabajar en equipo. Autonomía y pro actividad. Relación interpersonal. Ética y Valores: Compromiso, solidaridad, iniciativa y honradez. Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Titulado en carreras técnicas superiores. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar cursos y/o capacitaciones de actualización profesional afines a la especialidad requerida. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del Sistema Documentario Regional – SISDORE Conocimiento de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Conocimientos básicos en Ofimática. |

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Brindar y prestar apoyo secretarial y administrativo a la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
- Organizar y mantener actualizado en archivo documentario de la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Redactar documentos de acuerdo a las instrucciones generales del Director Ejecutivo de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Recibir, clasificar y dar trámite a la documentación recibida y emitida en la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Recibir y atender las comunicaciones y visitas de la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva del Director Ejecutivo de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:



| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en Jr. Tarma N° 140 – Chanchamayo – Junín. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |

CODIGO: 004-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un/a (01) Secretario/a para la Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Dirección Ejecutiva de la Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECCION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|----------------------------|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | • Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público y/o privado. |
| COMPETENCIAS | • Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de resolución de problemas y organización del trabajo. • Responsabilidad en el trabajo. • Capacidad de trabajar en equipo. • Autonomía y pro actividad. • Relación interpersonal. • Ética y Valores: Compromiso, solidaridad, iniciativa y honradez. • Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales. |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|---|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Técnico en Secretariado Ejecutivo o afines. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> • Curso o capacitación en Administración y Gestión Pública. • Cursos o capacitación de actualización profesional de acuerdo a su cargo. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Sistema Documentario Regional (SISDORE) y los trámites administrativos dentro de la Administración. • Conocimientos básicos en Ofimática. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Recibir, registrar, clasificar, procesar, distribuir y controlar la documentación de la Oficina.
- Realizar el seguimiento de los documentos emitidos y recibidos por la Oficina.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación de la Oficina.
- Redactar y tramitar la documentación de la Oficina.
- Concertar las reuniones del jefe y mantenerlo informado de las actividades o compromisos contraídos.
- Administrar los útiles de escritorio, bienes y otros asignados a la Oficina según corresponda.
- Atender y orientar a los usuarios sobre las gestiones y trámites que realicen en la institución.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignados expresamente.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|---|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en Jr. Tarma N° 140 – Chanchamayo – Junín. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |



CODIGO: 005-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Obstetra para la Oficina de Salud a las Personas de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura de la Oficina de Salud a las Personas de la Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECCION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : R.O. RECURSOS ORDINARIOS |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|--|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de Dos (02) años en el sector público o privado. (Incluye SERUMS) Experiencia Específica: Mínimo de seis (06) meses de experiencia laboral en salud pública. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Actitud de compromiso para el logro de indicadores POI y Gestión. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Trato amable, cordial. Capacidad de manejo de estrés laboral |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Obstetra. Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Contar con Resolución de término de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar Cursos en gestión de servicios de salud o salud pública. Acreditar Cursos de capacitación en atención prenatal, planificación familiar, ITS/VIH SIDA y cursos en promoción de la salud. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocer los documentos normativos del área de obstetricia. Conocimiento de las Normas Técnicas de salud vigentes. Conocimiento básico en OFIMÁTICA. |

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Monitorear, planificar, organizar, dirigir y evaluar los indicadores del área de Obstetricia.
- Monitorear el desarrollo de actividades preventivo promocionales para incrementar las coberturas en las atenciones integrales a las mujeres en edad fértil de acuerdo a lo programado en el ámbito de la Red de Salud Chanchamayo.
- Dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.
- Supervisar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al cumplimiento de los diferentes convenios.
- Ejecución presupuestal del programa presupuestal y sus componentes.
- Identificar los objetivos, metas, y actividades anuales que tiene la estrategia.
- Monitoreo y supervisión a las IPRESS de los diferentes niveles de atención para garantizar la atención con calidad, calidez y oportunidad.
- Buscar estrategias que conlleven a un trabajo multisectorial.
- Consolidado y procesamiento del sistema de información de las metas programadas.
- Emitir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de forma oportuna.
- Cumplir y difundir las normas técnicas de las estrategias.
- Dar cumplimiento a la programación de metas POI, SIS y GESTIÓN.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|-------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en Jr. Tarma N° 140 – Chanchamayo – Junín. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|--|
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |

CODIGO: 006-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica para el Servicio de Laboratorio TBC de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura de la Oficina de Salud a las Personas de la Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : R.O. RECURSOS ORDINARIOS |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|--|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado. (Incluye SERUMS) |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Actitud de compromiso para el logro de indicadores POI y Gestión. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Trato amable, cordial. Capacidad de manejo de estrés laboral |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Licenciado en Tecnología Médica en Laboratorio Clínico. Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Contar con Resolución de término de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar Cursos o capacitaciones de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto en los tres últimos años. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocer los Modelo de cuidado integral de salud, Gestión y control de calidad de laboratorio, Bioquímica, Hematología y Microbiología y Medidas de Bioseguridad. Conocimiento básico en OFIMÁTICA. |

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas. |
|--|



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.
- Dar cumplimiento a los objetivos estratégicos.
- Supervisar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas al cumplimiento de los diferentes convenios.
- Ejecución presupuestal del programa presupuestal y sus componentes.
- Identificar los objetivos, metas, y actividades anuales que tiene la estrategia.
- Monitoreo y supervisión a las IPRESS de los diferentes niveles de atención para garantizar la atención con calidad, calidez y oportunidad.
- Buscar estrategias que conlleven a un trabajo multisectorial.
- Consolidado y procesamiento del sistema de información de las metas programadas.
- Emitir los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de forma oportuna.
- Cumplir y difundir las normas técnicas de las estrategias.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Red Integrada de Salud Chanchamayo sito en Jr. Tarma N° 140 – Chanchamayo – Junín. |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |



CODIGO: 007-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Médico Cirujano Especialista en Gineco Obstetricia para el Centro de Salud I-3 La Merced de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura del Centro de Salud I-3 La Merced. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|----------------------------|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | • Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado (Incluido SERUMS) La experiencia debe haber sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas |
|----------------------------|---|





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|---|
| | cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestadora y/o aseguradora. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. • Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. • Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. • Capacidad de innovación y aprendizaje. • Actitud crítica y propositiva. • Actitud proactiva y con orientación a resultados. • Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. • Título de Médico Especialista en Gineco Obstetricia. • Constancia de estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. • Contar con RNE VIGENTE. • Contar con Resolución de Termino de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | • Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en atención de ginecológica compleja y de emergencia. • Conocimiento básico en OFIMÁTICA. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Brindar atención Obstétrica e integral ejecutando acciones durante el embarazo, parto y puerperio con el fin de obtener una madre y neonato saludable, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética profesional.
- Realizar consejería integral a la mujer, pareja y familia y comunidad en obstetricia, ginecología y de planificación familiar.
- Examinar, diagnosticar y hospitalizar a la paciente en el trabajo de parto, en coordinación con el médico.
- Cumplir lo dispuesto en los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Servicio.
- Realizar atención inmediata del recién nacido en el momento del parto, con su respectiva identificación pelmatoscópica y dactilar de la madre.
- Realizar el registro diario de actividades en los formatos o libros establecidos del servicio.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Centro de Salud I-3 La Merced (Dirección: Jr. Tarma N° 140, Distrito y Provincia de Chanchamayo). |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 7,300.00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



CODIGO: 008-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Médico Cirujano Especialista en Psiquiatría para el Centro de Salud Mental Comunitario I-3 San Ramón de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.



| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura del Centro de Salud Mental Comunitario I-3 San Ramón. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECCION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:



| | |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Habilidades para el manejo de Grupo, e identificación con la institución. Poseer iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. Orientación de servicio al ciudadano Ética y valores: solidaridad, iniciativa, honradez asertiva, liderazgo y comunicación efectiva. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Título de Médico Especialista en Psiquiatría. Constancia de estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Contar con RNE VIGENTE. Contar con Resolución de Termino de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar Capacitación en gerencia de servicios de salud y afines / Capacitación en clima organizacional, terapia familiar, especialización en salud mental comunitaria (opcional) y otros afines al puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocer los documentos Normativos generales del Programa Presupuestal Control y Prevención en Salud Mental. Conocimiento básico en OFIMÁTICA. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



- Realizar acompañamientos clínicos psicosociales (4 por mes), de acuerdo al Plan Anual de Acompañamiento Clínico Psicosocial elaborado por el equipo interdisciplinario del Centro de Salud Mental Comunitario (Informe).
- Realizar atenciones ambulatorias a personas con morbilidad en trastornos mentales y problemas psicosociales para intervención terapéutica, seguimiento y monitoreo del plan de atención individualizada (PAI).
- Participar en reuniones de evaluación integral.
- Realizar psicoterapia individual y familiar ambulatoria a personas con morbilidad.
- Recepción, evaluación y seguimientos de los usuarios en articulación con el Centro de Salud Mental Comunitario – San Ramón y Hogares Protegidos Luz de Chanchamayo.
- Realizar la elaboración, narración y revisión de que toda Historia clínica este completa.
- Realizar visitas domiciliarias a usuarios/familiares.
- Realizar intervención en el diagnóstico participativo y planes locales de salud mental.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Centro de Salud Mental Comunitario de San Ramón. (Dirección: Los Cipreses S/N Ref. Parque Infantil, San Ramón – Chanchamayo) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 7,300.00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |



CODIGO: 009-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Médico Cirujano Especialista en Pediatría para el Centro de Salud I-4 Villa Perene jurisdicción de la Micro Red de Salud Perene de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura de la Micro Red de Salud Perene. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|----------------------------|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | • Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado. |
|----------------------------|--|



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|--|
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Habilidades para el manejo de Grupo, e identificación con la institución. Poseer iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. Orientación de servicio al ciudadano Ética y valores: solidaridad, iniciativa, honradez asertiva, liderazgo y comunicación efectiva. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Título de Médico Especialista en Pediatría. Constancia de estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Contar con RNE VIGENTE. Contar con Resolución de Terminación de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar cursos o capacitaciones de actualización profesional y otros afines al puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento básico en OFIMÁTICA. |

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Brindar atención médica en la especialidad Medicina Pediátrica, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica. Participar en campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio. Cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación del Servicio en Consulta Externa, Hospitalización, Emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica. Realizar actividades de 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. Cumplir con las normas de bioseguridad e informar de los problemas observados para su aplicación. Participar en el desarrollo de procesos de mejoramiento continuo de la calidad proponiendo cambios para el mejor funcionamiento del servicio. Participar en la elaboración de las Guías Clínicas de atención y aplicar aquellas que se implementen. Revisar el contenido de las historias clínicas durante la visita médica y visarlas, o en su defecto confeccionarlas, así como la evolución médica de los pacientes. Registrar los diagnósticos y codificarlos de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades (CIE) en los registros de atención correspondiente. Reportar al Jefe de Departamento y a la Unidad de Epidemiología los casos de enfermedades notificables. Participar en las actividades de capacitación y actualización dirigidas al personal profesional, técnico e internos de medicina del servicio, así como a las reuniones administrativas convocadas por la jefatura de servicio o departamento. Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD. |
|--|

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|-------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Centro de Salud de Villa Perene. (Dirección: Av. Las Acacias S/N Pampa Silva II meseta, Perene – Chanchamayo.) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 9,800.00 (Nueve mil ochocientos con 00/100 soles) |



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|---|
| | Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |

CODIGO: 0010-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Médico Cirujano Especialista en Gineco Obstetricia para el Centro de Salud I-4 Villa Perene jurisdicción de la Micro Red de Salud Perene de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura de la Micro Red de Salud Perene. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|--|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Habilidades para el manejo de Grupo, e identificación con la institución. Poseer iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol. Orientación de servicio al ciudadano Ética y valores: solidaridad, iniciativa, honradez asertiva, liderazgo y comunicación efectiva. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Médico Cirujano. Título de Médico Especialista en Gineco - obstetricia. Constancia de estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Contar con RNE VIGENTE. Contar con Resolución de Termino de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar cursos o capacitaciones de actualización profesional y otros afines al puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento básico en OFIMATICA. |

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Brindar atención médica en la especialidad de Ginecología, encargada del diagnóstico precoz, manejo oportuno y tratamiento eficiente de la mujer con problemas fisiológicos y/o patológicos que afectan su salud sexual y reproductiva según la programación en consulta externa, hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas de Ginecología electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno previa autorización del jefe de servicio.
- Evaluar el alta del usuario garantizando un adecuado seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente y previo conocimiento del Jefe del Servicio.
- Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, centro obstétrico y emergencia.
- Cumplir con las normas de bioseguridad e informar de los problemas observados para su aplicación.
- Participar en el desarrollo de procesos de mejoramiento continuo de la calidad proponiendo cambios para el mejor funcionamiento del servicio.
- Participar en la elaboración de las Guías Clínicas de atención y aplicar aquellas que se implementen.
- Revisar el contenido de las historias clínicas durante la visita médica y visaría, o en su defecto confeccionarla, así como la evolución médica de los pacientes.
- Registrar los diagnósticos y codificarlos de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades (CIE) en los registros de atención correspondiente.
- Reportar al Jefe de Departamento y a la Unidad de Epidemiología los casos de enfermedades notificables.
- Participar en las actividades de capacitación y actualización dirigidas al personal profesional, técnico e internos de medicina del servicio, así como a las reuniones administrativas convocadas por la jefatura de servicio o departamento.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Centro de Salud de Villa Perene. (Dirección: Av. Las Acacias S/N Pampa Silva II meseta, Perene – Chanchamayo.) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 9,800.00 (Nueve mil ochocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |

CODIGO: 0011-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Tecnólogo Medico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica para el Centro de Salud I-3 de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura del Centro de Salud I-3 La Merced. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECCION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:



| | |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público (Incluido SERUMS). |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y propositiva. Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica Constancia de estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Contar con Resolución de Termino de SERUMS. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del trabajo que se realiza en los establecimientos de salud de primer nivel de atención. Conocimiento básico en OFIMÁTICA. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas. Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas. Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico. Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida. Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades de salud y que contribuya a la reducción de factores de riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública. Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje y muestras, para contribuir al acceso a la atención de salud. |
|---|





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Centro de Salud I-3 La Merced (Dirección: Jr. Tarma N° 140, Distrito y Provincia de Chanchamayo). |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |



CODIGO: 0012-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un (01) Técnico en Laboratorio Clínico para el Centro de Salud I-3 Puerto Yurinaki jurisdicción de la Micro Red de Salud Perene de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.

| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura de la Micro Red de Salud Perene. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |



PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:

| | |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado. |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades para el manejo de grupos. • Poseer iniciativa, toma de decisión. • Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de resolución de problemas y organización del trabajo. • Responsabilidad en el trabajo. • Capacidad de trabajar en equipo. • Autonomía y pro actividad. • Relación interpersonal. • Ética y Valores: Compromiso, solidaridad, iniciativa y honradez. • Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Técnico/a en Laboratorio Clínico. |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|---|
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en lectura de láminas de malaria, leishmaniosis, COVID-19 entre otros afines. • Conocimientos básicos en Ofimática. |

DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión
- Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- Cumplir la programación de turnos y normas de control interno, en el equipo funcional que integra.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de actividades del servicio.
- Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.



CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|---|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Centro de Salud de Puerto Yurinaki. (Dirección: Av. Los Pioneros S/N, Centro Poblado Puerto Yurinaki – Perene). |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |



CODIGO: 0011-PCAS05/2023

GENERALIDADES:

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Un/a (01) Obstetra para el Puesto de Salud I-1 Villa Dorada jurisdicción de la Micro Red de Salud Perene de la Red Integrada de Salud Chanchamayo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| | |
|--|---|
| DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE | Jefatura de la Micro Red de Salud Perene. |
| DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION | Unidad Ejecutora N° 405 - Red Integrada de Salud Chanchamayo. |
| AFECTACION PRESUPUESTAL | ESPECIFICA : 2.3.2.8.1.1., 2.3.2.8.1.2., 2.3.2.8.1.4 y 2.3.2.6.3.4. FTE. FTO. : RECURSOS ORDINARIOS – R.O. |

PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS:



| | |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Mínimo de Un (01) año en el sector público o privado. (Incluye SERUMS) |
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> Habilidades para el manejo de grupos. Poseer iniciativa, toma de decisión. Capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de resolución de problemas y organización del trabajo. Responsabilidad en el trabajo. Capacidad de trabajar en equipo. Autonomía y pro actividad. Relación interpersonal. Ética y Valores: Compromiso, solidaridad, iniciativa y honradez. Comunicación efectiva y adecuadas relaciones interpersonales. |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario de Obstetra. Contar con resolución de término de SERUMS. Constancia vigente de encontrarse colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. |
| CURSOS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. | <ul style="list-style-type: none"> Acreditar cursos en materias vinculadas a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto. |
| CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del trabajo de obstetricia en el primer nivel de atención. Conocimientos básicos en Ofimática. |



DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 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. Brindar atención integral de obstetricia en la prevención, control, diagnostico, seguimiento de gestante según los protocolos establecidos. Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente. Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente. Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente. Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente. Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente. |
|---|



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Realizar la captación precoz y oportuna de la gestante.
- Desarrollar y realizar actividades preventivas promocionales en el área de su competencia e institucionales que ayuden a resolver los problemas de salud como sector.
- Realizar referencias y contra referencias a otros establecimientos de salud de mayor complejidad.
- Registrar con letra legible la evaluación médica, diagnóstico y tratamiento en las Historias Clínicas según norma vigente.
- Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
- Las demás funciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la jefatura inmediata o LA ENTIDAD.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|--|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN: | Puesto de Salud Villa Dorada. (Dirección: Centro Poblado Villa Dorada- Perene) |
| DURACIÓN DEL CONTRATO: | Desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre del 2023. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL: | S/. 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL PROCESO: | En forma mensual según contrato suscrito. |

